

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
HR Департаменті		HR Департамент
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 1

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Правления НАО
«Казахский национальный женский педагогический университет»
от «26» апрель 2024
года
протокол № 6103-2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по этике
НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»

П 025 СПЭ НАО КНЖПУ/HR-24

Рег. № 30
Экз. № Оригинал

г. Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины и определения	3, 4
4	Цель, задачи, принципы и права.....	4, 5
5	Организация деятельности Совета	5-9
6	Разработка и внесение изменений.....	9
7	Согласование, хранение, распространение.....	9
8	Приложение 1.....	10-11
9	Приложение 2.....	12
	Лист согласования	13
	Лист ознакомления	14
	Лист регистрации изменений и дополнений	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о совете по этике НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Положение) определяет статус, полномочия и организацию деятельности совета по этике НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» ((далее – Университет/Общество).

1.2. Совет по этике (далее – Совет) является коллегиальным органом, создаваемый в Обществе, рассматривающий вопросы, соблюдения этики, трудового распорядками и внутренних нормативных документов (далее-ВНД) штатными работниками Общества, в том числе профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), работников административно-управленческого персонала (далее – АУП), учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) и обслуживающего персонала (далее – ОП)) за исключением Председателя и членов Правления, а также работников, непосредственно подчиненных Совету директоров Общества.

1.3. В Совет могут обращаться физические и/или юридические лица по вопросам соблюдения этики штатными работниками.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и руководствуется принципами законности, объективности и справедливости, этичности, учета общественного мнения и гласности, применения мер предупреждения коррупции.

1.5. Положение входит в состав нормативной документации Общества и его требования являются обязательными для исполнения.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом требований следующих документов:

- Трудового кодекса РК;
- Закон РК «Об образовании»;
- Закон РК «О статусе педагога»;
- Закон РК «О противодействии коррупции»;
- Устава Общества;
- Программа развития НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» на 2023-2029 годы комплекс работ с целью формирования и эффективного использования мотивированного и высокопроизводительного персонала (стратегия развития) Общества;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «О некоторых вопросах педагогической этики»;

3. Термины и определения

В Положении применяются термины и определения:

<i>Совет по этике</i>	- коллегиальным органом, создаваемый в Обществе, утвержденный приказом Председателя Правления-Ректора или уполномоченным лицом, который осуществляет комплексную оценку соблюдения этики, штатными работниками Общества
<i>ППС и приравненные к нему лица</i>	- директор института, заместитель директора института, программный лидер, профессор, ассоциированный профессор (доцент), старший преподаватель, преподаватель
<i>дисциплинарным проступком дискредитирующим Общество</i>	- является явное воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав, свобод и законных интересов; умышленные действия, направленные на подрыв авторитета, имиджа и доверия к чему-либо или кому-либо. Это распространение ложных, неточных или искаженных сведений, из-за которых человек или организация теряют доверие общества.
Мировое соглашение	- соглашение сторон о прекращении спора мирным путём на основании уступок и взаимного удовлетворения встречных требований (примерение сторон)

4. Цель, задачи, функции и права

4.1. Цель Совета – защита прав и благополучия лиц, работающих в Обществе, создание гарантий соблюдения их основных прав, содействие в формировании позитивной и инклюзивной академической корпоративной культуры Общества.

4.2. Основными задачами Совета являются:

- 1) выработка мер, направленных на развития ценностей и принципов Общества и предупреждение коррупции и профилактику нарушений норм служебной этики, в том числе дисциплинарных проступков, дискредитирующих Общество;
- 2) принятие мер по обеспечению повышения уровня ответственности штатными работниками в соблюдении ценностей и принципов Общества и служебной этики;
- 3) выработки рекомендаций и предложений по вопросам координации деятельности Совета и взаимодействия с дисциплинарным Советом;

4.3. В соответствии с основными задачами Совет выполняет следующие функции:

- 1) рассмотрение итогов анализа коррупционных рисков;

- 2) рассмотрение итогов работы по профилактике нарушений законодательства об образовании и противодействию коррупции и за соблюдением служебной этики;
- 3) выработка рекомендаций и предложений по вопросам совершенствования форм и методов предупреждения коррупции;
- 4) рассмотрение результатов мониторинга и контроля за соблюдением служебной этики и профилактика и предупреждение нарушений этики;
- 5) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении штатными работниками Общества, допустивших нарушение норм служебной этики;
- 6) консультативная поддержка работников Общества;
- 7) профилактика нарушений норм служебной этики;
- 8) защита прав и интересов работников Общества;
- 9) формирование благоприятного морально-психологического климата Общества;
- 10) обеспечение соблюдения ВНД в Обществе;
- 11) анализ причин и условий, способствовавших нарушению ВНД;
- 12) оценка соответствия действительности поступивших материалов;
- 13) проведение независимого этического и правового (всестороннего, полного) и объективного исследования обстоятельств, необходимых и достаточных для правильного рассмотрения вопроса о дисциплинарной ответственности сотрудников Общества;
- 14) содействие в обеспечении целостности нормативных документов;
- 15) оповещение работников Общества и других заинтересованных сторон о серьезности /ответственности за нарушения ВНД;
- 16) создание условий для обеспечения соблюдения ценностей Общества.

4.4. Совет в пределах своей компетенции вправе:

- 1) заслушивать на своих заседаниях штатных сотрудников Общества;
- 2) запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения стоящих перед ним задач;
- 3) истребовать объяснения и (или) пояснения у штатных сотрудников Общества;
- 4) вносить предложения руководителю Общества о проведении служебных расследований по фактам нарушения штатными работниками норм служебной этики, в том числе по дисциплинарным проступкам, дискредитирующим Общество;
- 5) вносить руководителю Общества рекомендации и предложения по укреплению служебной дисциплины, реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и профилактику нарушений норм служебной этики;
- 6) вносить на рассмотрение руководителю Общества, рекомендации о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности за нарушения норм служебной этики, в том числе за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих Общество;
- 7) вносить на рассмотрение руководителю Общества, предложения о

рассмотрении ответственности штатных сотрудников, необоснованно не исполнивших рекомендацию Совета;

8) вносить на рассмотрение руководителю Общества, предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности штатных сотрудников, за нарушения норм служебной этики, в том числе за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих Общество;

9) привлекать для дачи заключений экспертов и специалистов;

10) проводит работу по заключению Мирowego соглашения сторон (примерение сторон).

5. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета образуют председатель и члены Совета. Число членов Совета должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

5.2. В Совет входят следующие лица:

- 1) председатель Совета- Проректор по научной работе и международному сотрудничеству (член Правления);
- 2) заместитель председателя аттестационной комиссии -руководитель аппарата;
- 3) проректор по стратегическому развитию и социальной работе (член Правления);
- 4) проректор по академическим вопросам (член Правления);
- 5) проректор по инфраструктурному развитию (член Правления);
- 6) цифровой офицер;
- 7) председатель локального профессионального союза работников;
- 8) руководитель центра ментального здоровья (психолог);
- 9) лицо, пользующееся влиянием, признанием (Кенесбаев Серик Муктарович, доктор педагогических наук, профессор);
- 10) секретарь Совета- старший менеджер по рекрутингу и управлению талантами.

5.3. Состав Совета назначается приказом Председателя Правления-Ректором Общества.

5.4. Состав Совета утверждается приказом Председателя Правления-Ректора Общества. Состав Совета может быть пересмотрен один раз в год по инициативе Председателя Правления-Ректора, либо председателя Совета.

5.5. Заседание Совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют большинство членов Совета. Процедура голосования (тайного либо открытого) в каждом конкретном случае определяется Председателем Совета.

5.6. Заседание Совета проводятся в соответствии с планом его работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

5.7. Член Совета не может участвовать в обсуждении и голосовании по дисциплинарному делу, если он либо совместно проживающие с ним близкие

родственники связаны с лицом, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, родственными отношениями либо находятся в служебной или иной зависимости от указанного лица.

Член Совета обязан заявить об обстоятельствах, исключающих его участие в обсуждении и голосовании, до заседания Совета.

5.8. Совет принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Совета по этике не могут воздерживаться при голосовании.

5.9. В отсутствие председателя Совета по его поручению исполняет обязанности председателя заместитель председателя или один из членов Совета.

5.10. Заседание Совета оформляется в виде протокола (приложение 1 к Положению), который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.11. Положение является *обязательным* для всех сотрудников Общества.

5.12. Член Совета должен быть *объективным, беспристрастным при исполнении возложенных на него функций*, интерпретация результатов не должна зависеть от частного мнения или отдельных суждений *и сохранять конфиденциальность информации:*

- 1) *надежность*: относительная свобода от влияния ситуативных факторов;
- 2) *достоверность*: оценивается реальный уровень нарушений;
- 3) *доступность*: процесс работы должны быть понятны Обществу;
- 4) *результативность*: проведение мероприятий должно реально способствовать развитию и совершенствованию Общества в целом.

6. В состав Совета не входят лица:

- 6.1. признанные судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6.2. лишенные судом права занимать должности в сфере образования в течение определенного срока;
- 6.3. на которых за совершение административного коррупционного правонарушения налагались взыскания;
- 6.4. ранее судимые или освобожденные от уголовной ответственности за совершение уголовных правонарушений на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан;
- 6.5. уволенные по отрицательным мотивам из образовательной системы и организаций, из правоохранительных органов, специальных государственных органов и судов, воинской службы;
- 6.6. уволенные за дисциплинарный проступок, дискредитирующий Общества;

7. Права и обязанности председателя и членов Совета

- 7.1. Председатель Совета в праве:

- 1) вносит на рассмотрение и утверждение Совету план работы;
- 2) организует деятельность Совета и осуществляет руководство им;
- 3) определяет повестку дня, место и время заседаний Совета;
- 4) созывает заседания Совета и председательствует на них;
- 5) определяет докладчика по конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании Совета;
- 6) осуществляет общий контроль и несет ответственность за ее деятельностью и принимаемые ею решения, соблюдение графика, правил и процедур проведения заседаний, обеспечение в работе Совета обстановки требовательности, объективизма и доброжелательности, единства условий для всех сотрудников в отношении которых рассматривается вопрос;
- 7) ежегодно отчитывается перед руководством Общества об итогах работы Совета;
- 8) в пределах компетенции Совета возбуждает, приостанавливает и возобновляет дисциплинарные дела;
- 9) по результатам рассмотрения вопросов на заседании Совета направляет сведения и материалы о совершении лицами проступков на рассмотрение руководителю Общества;
- 10) по предложению председателя Совета член Совета может быть выведен из его состава в случаях:
 - непосещения заседаний Совета более трех раз в течение года, за исключением времени нахождения в состоянии временной нетрудоспособности, освобождения от работы для выполнения служебных или общественных обязанностей, нахождения в отпуске, командировке;
 - прекращения служебных полномочий и представителя профсоюза;
 - совершения противоправных виновных действий или бездействия, подтвержденных в предусмотренном законодательством порядке;
 - проявления необъективности и личной заинтересованности при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Совета;
 - изъявления желания о выходе из состава Совета.

7.2. Члены Совета в праве:

- 1) вносить предложения по плану работы Совета и повестке дня заседаний;
- 2) участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета и проектов ее решений;
- 3) принимать участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Советом;
- 4) изучать материалы, задавать вопросы;
- 5) участвовать в обсуждении результатов и оценок каждого сотрудника, высказывать свое мнение;
- 6) участвуют на заседаниях без права замены.

7.3. Члены совета обязаны:

- 1) в установленное время присутствовать на заседаниях Совета;

- 2) незамедлительно уведомлять председателя Совета о невозможности участия в заседании;
- 3) участвовать в голосовании при принятии Советом решений;
- 7) добросовестно относиться к своим обязанностям, быть максимально объективными и беспристрастными, сообщать о конфликте интересов Председателю Совета;
- 8) работа Совета строится на принципах соблюдения прав и свобод сотрудников, соблюдения норм законодательства, коллегиальности, демократичности, полноты и всесторонности исследования поступившего материала, объективности, индивидуального подхода к оценке возникшей ситуации, учета мнения коллектива; при поступлении вопроса с участием одного или нескольких членов Совета, члены Совета проходят обсуждение на общих основаниях согласно порядку, устанавливаемым настоящим Правилами;
- 9) участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета и проектов его решений;
- 10) заместитель председателя замещает председателя в случае его отсутствия, оказывает помощь в организации и реализации процесса по рассматриваемому вопросу;
- 11) имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, излагается в письменной форме и прилагается к протоколу;
- 12) замещение отсутствующих членов Совета не допускается;
- 13) быть освобожденным от исполнения непосредственных трудовых обязанностей на время проведения заседания Совета;
- 14) несут ответственность за принятие квалифицированного и объективного решения в отношении сотрудника;
- 15) несут ответственность за неразглашение конфиденциальной информации по проверочным материалам;
- 16) до рассмотрения вопроса на заседании Совета, секретарь проводит в порядке и случаях, установленных законодательством служебное расследование, в ходе которого изучаются обстоятельства и сведения, имеющие отношение к делу;

8. Основные задачи, функции и полномочия секретаря Совета:

8.1. основные задачи секретаря:

- 1) обеспечение деятельности Совета;

8.2. основные функции секретаря:

- 1) информационно-аналитическое, организационно-правовое и иные обеспечения деятельности Совета;
- 2) проведению служебных расследований по фактам нарушения норм служебной этики, в том числе по дисциплинарным проступкам, дискредитирующим Общество;
- 3) секретарь Совета несет ответственность за подготовку заседаний,

своевременное и правильное ведение протоколов заседаний и не вправе принимать участие в процедуре голосования;

4) секретарь Совета не менее чем за три дня до проведения заседания должен известить в письменном виде работника (ов) о времени и месте проведения заседания для его присутствия в нем (приложение 2 к Положению – Уведомление).

8.3. Секретарь в пределах своей компетенции вправе:

1) проводить служебные расследования по фактам нарушения норм служебной этики, в том числе по дисциплинарным проступкам, дискредитирующим Общество;

2) запрашивать у должностных и ответственных лиц, необходимые для осуществления служебных расследований материалы, информацию и объяснительные;

3) привлекать специалистов и консультантов в соответствующих областях для участия в служебных расследованиях и дачи заключений;

4) привлекать к служебным расследованиям сотрудников Общества, в компетенцию которых входит рассмотрение затрагиваемых в ходе служебного расследования вопросов.

9. Права сотрудника при рассмотрении вопроса о соблюдении этики:

9.1. получение в письменном виде информации о рассматриваемом вопросе;

9.2. ознакомление со всеми материалами по рассматриваемому вопросу;

9.3. защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами лично или через представителя в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9.4. представлять Совету дополнительные материалы;

9.5. давать пояснения, замечания, возражения по материалам, представленным на Совет;

9.6. получение решения Совета в письменном виде.

9.7. Сотрудник обязан:

1) в установленное время явиться на заседание Совета;

2) давать пояснения, связанные с проступком работника, по просьбе членов Совета.

10. Рассмотрение вопроса в отношении сотрудника приостанавливается на период:

– временной нетрудоспособности работника;

– нахождения в отпуске или командировке;

– освобождения от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им служебных или общественных обязанностей;

– нахождения на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке.

10.1. секретарем принимаются меры по извещению лиц, в отношении которых рассматривается вопрос об ответственности, о месте и времени проведения заседания Совета;

10.2. совет проводит заседание в присутствии сотрудника. В случае неявки сотрудника на заседание Совета по уважительной причине, рассмотрение его вопроса переносится на более поздний срок, указанный Советом;

10.3. рассмотрение дисциплинарного дела на заседании Совета может происходить без участия лиц, привлекаемых к ответственности, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте заседания Совета не менее чем за три дня до проведения заседания и в случае неявки сотрудника без уважительной причины;

10.4. надлежащим извещением в настоящем Положении признается извещение лица письмом, заказным письмом или телеграммой, которые вручаются ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи под расписку либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова;

10.5. При рассмотрении ответственности работника на заседании Совет разрешает следующие вопросы:

- 1) имело ли место конкретное действие (бездействие), являющееся основанием для рассмотрения ответственности работника;
- 2) является ли это действие (бездействие) дисциплинарным проступком, и в нарушение каких норм законодательства оно совершено;
- 3) совершен ли этот проступок работником;
- 4) усматривается ли вина работника в совершении этого проступка;
- 5) соблюдены ли сроки рассмотрения ответственности работника;
- 6) какой вид взыскания рекомендуется наложить на работника.

11. Совет уполномочен принимать следующие решения по результатам рассмотрения поступивших вопросов:

- принять Мировое соглашение сторон (примирение сторон);
- проведение профилактики нарушений норм служебной этики или ВНД;
- направить вопрос на рассмотрение Дисциплинарного совета.
- отклонить обращение в связи с отсутствием основания (подтверждающих документов) для рассмотрения вопроса;

11.2. Совет при принятии решения руководствуется требованиями трудового и иного законодательства Республики Казахстан и другими внутренними нормативно-правовыми документами Общества;

11.3. разбирательства в отношении сотрудника и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только с его письменного согласия.

12. В компетенции совета входит рассмотрение следующих

вопросов:

- нарушение служебной этики;
- нарушение академической честности;
- нарушение ВНД Общества;
- нарушение трудового распорядка работниками Общества.

13. Разработка и внесение изменений

13.1. Разработка, изменения и дополнения в Положение разрабатываются директором HR департамента и утверждаются Председателем Правления – Ректором или уполномоченным им лицом.

14. Согласование, хранение, распространение

14.1. Регистрация, хранение и распространение оригинала Положение осуществляется Отделом документационного оборота и архива.

14.2. Согласование Положение осуществляется с ответственным лицом Отдела документационного обеспечения и архива и со следующими руководителями:

- 1) HR департамента;
- 2) Руководителем юридического отдела;
- 3) Руководителем аппарата;
- 4) Проректорами и цифровым офицером.

14.3. Ответственность за хранение копии бумажной и копии электронной версий и распространение отсканированного утвержденного варианта Положение несет директор HR департамента.

14.4. Электронный вариант утвержденного Положение размещается на официальном сайте Общества.

Приложение 1
к Правилу о Совете по этике
НАО «КазНацЖенПУ»,
утверждённого решением
Правления от «___»
_____ 2024 года,
протокол № _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета по этике
НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»

«___» _____ 20__ г.

Председатель _____
Секретарь _____
Члены Совета:

Повестка дня:
Рассмотрение вопроса: _____

При обсуждении повестки дня выступали:

1. ФИО, выступление и тд.
2. ФИО, выступление и тд.

Выслушав стороны и доклады и рассмотрев имеющиеся материалы Советом по этике принято следующее решение:

№ п/п	Ф.И.О	Занимаемая должность	Решение Совета	Результаты голосования
			- принять Мировое соглашение сторон (примирение сторон); - проведение профилактики нарушений норм служебной этики или ВНД; - направить вопрос на рассмотрение Дисциплинарного совета. - отклонить обращение в связи с отсутствием основания	За- Против-

			(подтверждающих документов) для рассмотрения вопроса;	
--	--	--	---	--

Председатель

Ф.И.О

подпись

Секретарь

Ф.И.О

подпись

Члены

Ф.И.О

подпись

Приложение 2
к Правилу о Совете по этике
НАО «КазНацЖенПУ»,
утверждённого решением
Правления от «___»
_____ 2024 года,
протокол № _____

НАО «КазНацЖенПУ»
Уведомление о заседании Совета по Этике

Институт: _____
Кафедра: _____
Должность: _____
Работник: _____

Совет по Этике извещает Вас, что рассмотрение вопроса
_____ назначено на «___» _____ 20__ г.
в кабинете _____ (оф. № _____).

Дата проведения заседания: «___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин. в.
Место проведения заседания: г. Алматы, ул. Гоголя, 114.

Председатель Совета по Этике

(ФИО)

Хабарламамен таныстым, бір данасын алдым / С уведомлением ознакомлен(а).
Один экземпляр получил(а) _____:
(ФИО)

_____ «___» _____ 202__ жыл/год.
(қолы)/(подпись работника)

