

«АВИЦЕННА»
ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ» БІЛІМ
МЕКЕМЕСІ



УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСШИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
«АВИЦЕННА»

РАССМОТРЕНЫ
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
От 31 / 08 2024 г
Председатель Жарм

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
Федорова О.Ф.
/2024 год



ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСШЕГО МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА «АВИЦЕННА»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

1. Внутренние нормативные документы по антикоррупционной деятельности	
1.1 Политика противодействия коррупции	3
1.2 Политика урегулирования конфликта интересов.....	11
1.3 Кодекс Этики и служебного поведения.....	17
1.4 Стандарт антикоррупционного поведения	33
1.5 Карта коррупционных рисков.....	38
1.6 Инструкция по противодействию коррупции.....	42
1.7 Порядок информирования о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений.....	45
1.8 Порядок проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов	48
2. Положения по антикоррупционной деятельности	
2.1 Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов.....	50
2.2 Положение о комиссии по противодействию коррупции.....	53
2.3 Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.....	56
2.4 Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.....	60
3. Планы мероприятий по противодействию коррупции	
3.1 План мероприятий по противодействию коррупции	62
3.2 План работы комиссии по противодействию коррупции	67
3.3 План заседаний комиссии по противодействию коррупции.....	69
3.4 План мероприятий «Неделя антикоррупционных инициатив»	71
3.5 Протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции.....	72
4. Приказы по антикоррупционной деятельности	
4.1 Об утверждении внутренних нормативных документов по противодействию коррупции.....	80
4.2 Об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	82
4.3 О работе Комиссии по противодействию коррупции.....	84
4.4 Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в 2024/2025 учебном году.....	88
4.5 О проведении «Недели антикоррупционных инициатив», посвященной Международному дню борьбы с коррупцией	90



РАССМОТРЕНА

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСШЕМ МЕДИЦИНСКОМ КОЛЛЕДЖЕ «АВИЦЕННА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящая Политика противодействия коррупции в Учреждении образования Высшем медицинском колледже «Авиценна» (далее УО ВМК «Авиценна») разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», нормативно-правовыми актами в области противодействия коррупции.

1.2 Настоящая Политика устанавливает:

- цели и задачи в области противодействия коррупции;
- основные принципы противодействия коррупции;
- комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- ответственность за соблюдение настоящей Политики.

1.3 Основной целью настоящей Политики является формирование обязательной культуры в УО ВМК «Авиценна», приверженность должностных лиц и работников высоким стандартам поведения, укрепление деловой репутации и повышение доверия к УО ВМК «Авиценна».

2. Область применения

2.1 Настоящая Политика является обязательной для неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками УО ВМК «Авиценна».

2.2 Настоящая Политика подлежит размещению на сайте УО ВМК «Авиценна».

3. Термины и определения

3.1 В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

Антикоррупционные стандарты: система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции.

Антикоррупционный мониторинг: деятельность УО ВМК «Авиценна» по анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер по противодействию коррупции.

Внутренний анализ коррупционных рисков: деятельность УО ВМК «Авиценна» по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Должностное лицо: лицо, состоящее в трудовых отношениях с УО ВМК «Авиценна» и выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

Коррупция: незаконное использование должностными лицами УО ВМК «Авиценна» своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимущества для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

Коррупционное правонарушение: имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством Республики Казахстан установлена ответственность.

Коррупционный риск: возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Противодействие коррупции: деятельность УО ВМК «Авиценна» в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в УО ВМК «Авиценна», выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

4. Цель и задачи в области противодействия коррупции

4.1 Целью противодействия коррупции в УО ВМК «Авиценна» является минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников УО ВМК «Авиценна» независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

4.2 Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение

следующих задач:

- а) обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
- б) установление обязанности должностных лиц и работников УО ВМК «Авиценна» знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, настоящей Политики;
- в) разработка и внедрение антикоррупционных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

5. Основные принципы противодействия коррупции

5.1 Основными принципами противодействия коррупции в УО ВМК «Авиценна» являются:

- а) нетерпимость к любым проявлениям коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности;
- б) приверженность руководства УО ВМК «Авиценна» непримиримому отношению к проявлениям коррупции;
- в) вовлеченность работников УО ВМК «Авиценна» в активное участие реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- г) неотвратимость наказания работников УО ВМК «Авиценна» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;
- д) строгое соблюдение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
- е) разработка и внедрение процедур, позволяющих снизить вероятность вовлечения должностных лиц и работников УО ВМК «Авиценна» в коррупционную деятельность;

- ж) эффективность антикоррупционных процедур, стремление сделать процедуры максимально прозрачными, выполнимыми, обеспечивающие их реализации и получение значимого результата;
- з) должная осмотрительность при осуществлении проверки кандидатов на трудоустройство, принятием решения о начале или продолжении деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;
- и) осуществление мониторинга состояния коррупционных рисков, контроль соблюдения внедренных процедур по предупреждению и противодействию коррупции и их эффективности;
- к) обеспечение взаимодействия и сотрудничества в области антикоррупционной деятельности с государственными органами.

6. Требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и обязательства по его исполнению

6.1 В соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, коррупционными преступлениями/правонарушениями, за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

- а) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, совершенные должностным лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;
- б) легализация денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем, совершенные должностным лицом, если данное деяние сопряжены с использованием им своего служебного положения;
- в) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;
- г) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;
- д) служебный подлог;
- е) бездействие по службе;
- ж) злоупотребление властью, превышение или бездействие власти;
- з) халатность;
- и) предоставление незаконного материального вознаграждения физическими и юридическими лицами;
- к) получение незаконного материального вознаграждения должностным лицом;
- л) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

6.2 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики. При реализации настоящей Политики запрещается участвовать в коррупционных действиях, а также:

- а) предлагать, обещать или осуществлять дачу взятки;
- б) требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;
- в) предлагать, обещать или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций за ускорение или упрощение установленных процедур;
- г) предлагать, обещать или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;
- д) предлагать, обещать или предоставлять трудоустройство в УО ВМК «Авиценна» (в том

числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;
е) способствовать принятию или принимать завышенные или фиктивные платежи от ассоциированных/третьих лиц;
ж) дарить или получать подарки или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и внутренним документам УО ВМК «Авиценна»

6.3 Должностные лица УО ВМК «Авиценна» в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

- а) выполнять требования законодательства Республики Казахстан и настоящей Политики;
- б) быть честным и порядочным в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения должностных обязанностей;
- в) не допускать совершение действий, способных дискредитировать УО ВМК «Авиценна»;
- г) не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы УО ВМК «Авиценна»;
- д) не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;
- е) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;
- ж) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;
- з) не осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов.

6.4 Работники УО ВМК «Авиценна» обязаны:

- а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени УО ВМК «Авиценна»;
- б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени УО ВМК «Авиценна»;
- в) сообщить непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

При возникновении сомнений в отношении правильности своих действий или по любым другим нормам поведения должностные лица и работники Учреждения образования могут обратиться к директору или его заместителям.

7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции

В некоторых областях деятельности УО ВМК «Авиценна» возможно возникновение коррупционного риска. К таким областям относятся, но не ограничиваются перечисленным:

7.1 Подарки и представительские расходы

Обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство УО ВМК «Авиценна» с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

- а) полностью соответствовать нормам действующего законодательства Республики Казахстан, внутренним документам УО ВМК «Авиценна» по вопросам представительских расходов;
- б) быть разумно обоснованными, соразмерными, не являться наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами и не представлять собой иные виды или эквиваленты денежных средств, а также не являться предметом роскоши;

в) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

г) не создавать риска, который может привести к потере деловой репутации для УО ВМК «Авиценна», его должностных лиц и работников.

При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу или работнику Учреждения образования следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или директором.

7.2 Управление персоналом

УО ВМК «Авиценна» придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке и увольнении персонала, УО ВМК «Авиценна»:

а) разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

б) осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

в) производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

г) принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

д) осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами УО ВМК «Авиценна» влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

7.3 Участие в политической деятельности

7.3.1 УО ВМК «Авиценна» не осуществляет самостоятельно или через своих должностных лиц и работников финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

7.3.2 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» вправе участвовать в общественных объединениях, созданных в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также в международных общественных объединениях, целью которых не является получение или сохранение преимущества для УО ВМК «Авиценна» в своей деятельности.

7.3.3 Должностным лицам и работникам УО ВМК «Авиценна» при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать, или совершать платежи, дарить подарки и т.д. от имени УО ВМК «Авиценна» с целью получения или сохранения преимущества для УО ВМК «Авиценна» в своей деятельности.

7.3.4 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан за участие в общественных объединениях.

7.4 Лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним

7.4.1 УО ВМК «Авиценна» не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, в целях получения коммерческих преимуществ для УО ВМК «Авиценна», в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, PR-кампании и т.п.

7.4.2 УО ВМК «Авиценна» не осуществляет выплату вознаграждения за упрощение формальностей напрямую или через своих агентов, за исключением официальных сборов за государственные услуги, информация и размер которых находятся в открытом доступе.

7.4.3 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством Республике Казахстан.

7.5 Предотвращение и разрешение конфликта интересов

7.5.1 Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. УО ВМК «Авиценна» уделяет большое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

7.5.2 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами УО ВМК «Авиценна» и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам УО ВМК «Авиценна».

7.5.3 В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящее руководство колледжа.

7.5.4 Директор Колледжа по обращениям должностных лиц и работников или при получении информации из других источников обязан своевременно принимать соответствующие меры реагирования, в том числе передачу соответствующих материалов в Комиссию по противодействию коррупции в УО ВМК «Авиценна».

7.6 Идентификация и оценка коррупционных рисков

7.6.1 УО ВМК «Авиценна» ежегодно проводит оценку коррупционных рисков, а также разрабатывает меры по их минимизации. Целью оценки коррупционных рисков является выявление тех видов деятельности, которые подвержены рискам несоблюдения антикоррупционного законодательства, и где высока вероятность совершения должностными лицами и работниками УО ВМК «Авиценна» коррупционных правонарушений.

7.6.2 Оценка коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков. Антикоррупционный мониторинг включает следующие меры, но не ограничивается нижеследующим:

- а) проведение экспертизы ключевых внутренних документов УО ВМК «Авиценна» и их проектов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка предложений по их устранению;
- б) мониторинг антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, с целью оперативного приведения в соответствие своих внутренних документов изменяющимся требованиям антикоррупционного законодательства;

в) изучение статистики обращений физических и юридических лиц по фактам коррупционных проявлений со стороны должностных лиц и работников УО ВМК «Авиценна»;

в) мониторинг публикаций в средствах массовой информации.

7.6.3 Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков является деятельность структурного подразделения УО ВМК «Авиценна» и включает:

а) выявление «критических точек» деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

б) описание коррупционных схем, которые содержат характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено отдельными должностными лицами и работниками при совершении коррупционного правонарушения;

в) определение наличия или отсутствия внутренних контрольных процедур, оценка эффективности существующих контрольных процедур.

7.6.4 Порядок проведения идентификации и оценки коррупционных рисков, разработки мер по их минимизации регламентируется внутренними документами УО ВМК «Авиценна».

7.7 Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры

7.7.1 УО ВМК «Авиценна» разрабатываются антикоррупционные стандарты, целью которых является установление системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции в обособленной сфере деятельности. Антикоррупционные стандарты учитываются при разработке внутренних документов УО ВМК «Авиценна»

7.7.2 Задачами разработки антикоррупционных стандартов являются:

а) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в УО ВМК «Авиценна»;

б) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

7.7.3 Формирование антикоррупционной культуры в УО ВМК «Авиценна» осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

7.7.4 УО ВМК «Авиценна» осуществляет мероприятия по информированию и разъяснению принципов и норм применимого антикоррупционного законодательства, настоящей Политики и иных внутренних документов в области противодействия коррупции, включая проведение обучения и тестирование работников УО ВМК «Авиценна».

7.7.5 УО ВМК «Авиценна» приветствует активное участие всех его работников в формировании антикоррупционной политики и процедур.

7.8 Сообщения о коррупционных правонарушениях

7.8.1 Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в УО ВМК «Авиценна» имеет место коррупционное правонарушение, совершаемое должностным лицом или работником, об этом следует незамедлительно сообщить на «горячую линию» УО ВМК «Авиценна», информация о которой размещена на сайте УО ВМК "Авиценна", либо своему непосредственному или директору УО ВМК «Авиценна».

7.9 Служебные расследования коррупционных правонарушений.

7.9.1 По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в УО ВМК «Авиценна» проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений и (или) Комиссий в разумные сроки.

7.9.2 В случае, если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нетерпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

7.10 Взаимное сотрудничество

7.10.1 УО ВМК «Авиценна» сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, ассоциированными и третьими лицами в области противодействия коррупции на основе принципа взаимности, в целях

- а) информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;
- б) содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;
- в) координации при проведении проверок деятельности УО ВМК «Авиценна» по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;
- г) предоставления комментариев/участие в совещаниях (встречах) по запросам уполномоченных государственных органов и организаций, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

8. Ответственность

8.1 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна» несут установленную законодательством Республики Казахстан ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

8.2 Должностные лица и работники УО ВМК «Авиценна», к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба УО ВМК «Авиценна», иначе как по вступившему в законную силу решения суда Республики Казахстан.

8.3 Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут должностные лица, работники и структурные подразделения УО ВМК «Авиценна» в рамках своей компетенции.



РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / _____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

ПОЛИТИКА УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1 Целью настоящей Политики урегулирования конфликта интересов УО ВМК «Авиценна» (далее – Политика) является: повышение эффективности принимаемых решений, создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.

1.2 Настоящая Политика направлена на реализацию положений Политики по противодействию коррупции. Работники колледжа могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и профессиональными обязанностями должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

1.3 В отношениях с партнерами колледжа стороны действуют по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо, предпринимают меры к предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

1.4 Настоящая Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность колледжа.

2. Область применения

2.1 Действие настоящей Политики распространяется на всех работников колледжа, а также на лиц, действующих от имени колледжа. Нормы и требования настоящей Политики применимы к работникам направляющей стороны применительно к их деятельности у принимающей стороны.

2.2 Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками колледжа. Подлежит размещению на сайте колледжа. Все работники колледжа, а также лица, действующие от имени колледжа должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

2.3. Порядок разрешения конфликта интересов по сделке, заключенной при наличии конфликта интересов, определен Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» и Политикой по противодействию коррупции колледжа.

3. Ответственность

3.1 Руководитель колледжа несет ответственность за принятие/обеспечение принятия мер правового и организационного характера по внедрению и контролю исполнения требований, гарантий и принципов, установленных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой.

3.2 Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) несут ответственность за: контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой; выявление, незамедлительное информирование Руководителя Колледжа о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения настоящей Политики; принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов; дачу обратной связи работнику.

3.3 Все работники колледжа несут ответственность за: соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой; своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

3.4 Кадровый администратор несет ответственность за сбор, хранение материалов по урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о конфиденциальных данных.

3.5 Лица, участвующие в урегулировании конфликта интересов, несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности; всестороннее, объективное разрешение конфликта интересов в рамках законодательства Республики Казахстан, установленных правил и процедур.

3.6 За невыполнение требований настоящей Политики работники колледжа несут дисциплинарную ответственность. В случае, если в работе по урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.7 В случае, если действия (бездействие) работника колледжа, выразившееся в нарушении требований настоящей Политики, привели к убыткам колледжа, то такой работник обязан возместить убытки, причиненные колледжу в полном объеме. Прекращение трудового договора после причинения работником ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда).

4. Управление конфликтами интересов

4.1 Колледж осуществляет управление конфликтами интересов (предотвращение и разрешение) на основании следующих основных принципов:

тон сверху - высшее руководство личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняет требования настоящей Политики; формирует и развивает культуру открытого общения, направленную на понимание положений настоящей Политики;

нетерпимости и внутренней культуры - при осуществлении своей деятельности колледж формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде, приветствует раскрытие его работниками возможных конфликтов интересов, и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на понимание работниками положений Политики;

законности - соответствие настоящей Политики, порядка урегулирования конфликта интересов и мер, принимаемых для разрешения конфликта интересов законодательству Республики Казахстан;

равенства - обязательность требований настоящей Политики для всех работников колледжа независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы, места выполнения трудовой функции;

баланса интересов - при разрешении конфликта интересов должен быть соблюден баланс интересов колледжа/принимающей стороны и работника; при принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован не в ущерб интересам колледжа;

приоритета интересов заказчика - работники колледжа ставят интересы заказчика выше своих личных и иных интересов, и интересов третьих лиц;

прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур;

индивидуального рассмотрения и объективности - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для колледжа/принимающей стороны и своевременно урегулирован; лица, участвующие в разрешении конфликта интересов, должны минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, при принятии решения основываться на фактах; руководитель и иной работник колледжа не должен принимать участие в рассмотрении и принятии решений по конфликту интересов в отношении самого себя или его близких родственников;

конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности от момента раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

персональной ответственности и неотвратимости наказания - все работники несут персональную ответственность за несообщение о наличии конфликта интересов, допущение конфликта интересов; непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за не урегулирование конфликта интересов.

5. Ситуации, предполагающие конфликт интересов

5.1 К ситуациям, предполагающим конфликт интересов, или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся включая, но не ограничиваясь, ситуации, где:

1) работник колледжа или его близкий родственник или лицо, действующее от имени колледжа, или его близкий родственник:

- имеет личную коммерческую или иную заинтересованность в сделках, проектах, связанных с колледжем;

- выступает от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с колледжем;

- являясь представителем колледжа, вступает в сделку от имени колледжа в отношении себя лично, близкого родственника или другого лица, представителем которого он одновременно является;

- конкурирует с колледжем в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности;

- является аффилированным лицом организации, являющейся стороной сделки, заключаемой с колледжем;

- является аффилированным лицом, независимым директором, работником организации, которая конкурирует с колледжем в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности;

- совмещает работу по трудовому договору более чем в одной организации, если на такое совмещение не было получено одобрение (согласие) и/или работник имеет возможность оказывать влияние на принятие решений колледжем или работником в рамках выполнения своих профессиональных обязанностей в колледже;
- получает от третьих лиц подарки, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей в колледже, кроме случаев принятия подарков, описанных Политикой о противодействии коррупции;
- получает от лиц, находящихся в подчинении по работе, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей в колледже;
- получает от поставщиков/потенциальных поставщиков персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим работникам колледжа и их близким родственникам;
- использует или приобретает в личных целях имущество колледжа, за исключением случаев возможности использования или приобретения имущества колледжа, в случаях, предусмотренных Инструкцией о порядке выбытия имущества в колледже;

2) работник колледжа или лицо, действующее от имени колледжа:

- раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих профессиональных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы колледжа, а также любое использование конфиденциальной информации, связанной с колледжем, для получения личной выгоды; участвует в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя.

5.2 Колледж принимает на работу, в том числе по совместительству, кандидата, принадлежащего другому работнику близким родственником, в случае если кто-либо из них будет иметь возможность оказывать прямое влияние на исполнение должностных обязанностей и (или) влиять на продвижение по службе и (или) уровень материального вознаграждения в колледже; работники совместно работают с близкими родственниками, супругами и свойственниками, имеют прямую подчиненность близким родственникам, супругам и свойственникам.

5.3 Не являются конфликтом интересов случаи: заключения между колледжем и его работником сделки в рамках оказания услуг по деятельности, не входящей в должностную инструкцию работника, в интересах колледжа;

- участия (колледж, членство) работника(-ов) колледжа в профессиональных сообществах, союзах (общественных объединениях) без вхождения в органы управления такой организации.

5.4 Работники колледжа во всех случаях должны руководствоваться требованиями законодательства, Устава колледжа, настоящей Политики и других внутренних документов колледжа.

5.5 Ситуации, предполагающие конфликт интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов с участием принимающей стороны и работников направляющей стороны или участников молодежных программ, реализуемых колледжем соответственно.

5.6 Обязанности работников и лиц, действующих от имени колледжа.

Работники колледжа, а также лица, выступающие от имени колледжа обязаны:

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- выполнять свои должностные обязанности, осуществлять деятельность добросовестно, беспристрастно с соблюдением установленных правил и процедур;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, предоставлять полную и достоверную информацию;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов

6.1 В колледже устанавливаются следующие виды(основания) и сроки раскрытия конфликта интересов:

- 1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу, заключении сделки с лицом, действующим от имени к настоящей Политике одновременно с предоставлением документов для оформления соответствующего договора; первичное раскрытие сведений о конфликте интересов работников направляющей стороны осуществляется при приеме на работу; первичное раскрытие сведений о конфликте интересов молодых специалистов (в том числе являющихся работниками направляющей стороны) осуществляется при направлении на соответствующую ротацию.
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей и полномочий одновременно с предоставлением представления на работника в соответствии с Правилами внутреннего распорядка;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которой наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов путем заполнения уведомления о наличии либо возникновении конфликта интересов – незамедлительно;
- 4) разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики – в течение 10 (десять) рабочих дней с даты утверждения настоящей Политики (кроме работников направляющей стороны и молодых специалистов);
- 5) раскрытие сведений о конфликте интересов или об отсутствии конфликта интересов, связанных либо вытекающих из предмета консалтингового проекта – в срок, предусмотренный соответствующим договором с заказчиком консультационных услуг.

6.2 Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Комиссии, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является кадровый администратор.

7. Порядок урегулирования конфликта интересов

7.1 В колледже создается комиссия по урегулированию конфликтов интересов. Порядок создания, состав, права и обязанности, регламент работы комиссии определяются в соответствии с положением о ней.

7.2 Колледж берет на себя обязательство урегулирования конфликта интересов в строгом соответствии с принципами, предусмотренными Политики. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

7.3 Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы директора Колледжа, передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта Общему собранию участников.

7.4 Особенности урегулирования конфликта интересов работников направляющей стороны и молодых специалистов, Порядок раскрытия информации о конфликте интересов, порядок и меры урегулирования конфликта интересов при оказании услуг по предоставлению персонала, а также при реализации молодежных программ, могут быть определены соответствующим договором/соглашением с Принимающей стороной или по согласованию с колледжем осуществляться в соответствии с актом, регулирующим вопросы по предупреждению конфликта интересов у соответствующей Принимающей стороны. Если иное не предусмотрено соответствующим договором/соглашением с Принимающей стороной, раскрытие информации о конфликте интересов осуществляется в соответствии с настоящей Политикой.

7.5. В результате рассмотрения ситуации, предполагающей конфликт интересов могут быть сделаны выводы, что ситуация, сведения о которой были представлены работником:

1) не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) является конфликтом интересов, в связи с чем колледж может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника или лица, действующего от имени колледжа, к конкретной информации и/или деятельности, которая может затрагивать его личные интересы или интересы его близких родственников;
- отвод (самоотвод) работника (постоянный или временный) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- пересмотр и изменение объема полномочий лица, действующего от имени колледжа;
- перевод/перемещение/прием работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не находящихся под влиянием конфликта интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами колледжа;
- досрочное прекращение правоотношений с работником или лицом, действующим от имени колледжа.

7.6 Способы разрешения конфликта интересов, приведенные в настоящей Политике, не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации, предполагающей конфликт интересов, исходя из принципов баланса интересов и объективности, могут быть найдены иные способы его урегулирования. Способы разрешения конфликта интересов работников направляющей стороны определяются по согласованию с принимающей стороной.

7.7 Если в результате рассмотрения конфликта интересов, его причин, обнаруживается ситуация недостаточности и/или отсутствия регулирования того или иного вопроса/аспекта деятельности работников/структурных подразделений/ колледжа и/или обнаруживаются обстоятельства, способствующие возникновению конфликтных ситуаций, руководитель колледжа обеспечивает планирование и реализацию мероприятий по улучшению деятельности.

8. Заключительные положения

По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящей Политике, Колледж руководствуется законодательством Республики Казань.



ПРИНЯТ

на заседании
Педагогического Совета
Протокол № _____
от ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСШЕГО МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА «АВИЦЕННА»**

Принимая во внимание важнейшую роль в современном обществе личностных качеств каждого человека, учитывая большое значение этических принципов в медицине, здравоохранении и образовании, руководствуясь документами по медицинской этике Всемирной организации здравоохранения, Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией о правах ребенка и Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, на основании положений Конституции Республики Казахстан, закона «Об образовании», и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятыми в обществе нормами морали и нравственности коллектив Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна» принимает настоящий Кодекс этики и служебного поведения.

Часть 1. Общие положения.

Статья 1. Кодекс этики и служебного поведения Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна»

1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее, по тексту - Кодекс) Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна» (далее, по тексту - Колледж) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна».

1.2 Кодекс является сводом норм поведения и правил, сознательно и добровольно принятых и выполняемых всеми категориями сотрудников колледжа и обучающимися.

1.3 Кодекс является основой для развития культуры и содержит основные ее положения, принципы и нормы поведения и взаимоотношений сотрудников и обучающихся для эффективной мотивации и использования их потенциала и ресурсов.

1.4 Кодекс, как формализованное выражение основных положений культуры, содержит этические, нравственные и поведенческие ориентиры для сотрудников и обучающихся в различных ситуациях: сотрудников всех категорий во взаимоотношениях с коллегами, руководителями и подчиненными, с внешними организациями, преподавателей с обучающимися, обучающихся между собой и с преподавателями и др.

1.5 Кодекс устанавливает модель поведения и систему взаимоотношений сотрудников Колледжа и обучаемых в учебно-воспитательном процессе, при выполнении учебно-научных исследований и осуществлении инновационной деятельности, а также руководства, администрации и сотрудников Колледжа, при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, общественными организациями, абитуриентами и их родителями, социальными партнерами, работодателями.

1.6 Кодекс объединяет сотрудников и обучающихся общими ценностями, стандартами поведения, принципами, подходами и нравственными ориентирами для осуществления миссии Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна».

1.7 Кодекс дополняет и конкретизирует законодательные нормы для регулирования специфических отношений в образовательном учреждении при осуществлении всех видов уставной деятельности и объединяет в себе многолетний опыт, деловой этикет и деловые и общекультурные традиции, нормы взаимоотношений в академической среде, особенности современной деловой культуры (см. рис.).



Рис. Основы Морально-этического кодекса УО ВМК "Авиценна".

Статья 2. Область применения и распространения Кодекса

2.1 Кодекс объединяет общими принципами поведения и этическими нормами интересы и цели Колледжа и личные интересы сотрудников и обучающихся Колледжа.

2.2 Все сотрудники и обучающиеся принимают и следуют Кодексу Колледжа сознательно и добровольно, воспринимая его как эффективное средство объединения личных и общественных интересов в условиях действующего законодательства при осуществлении учебно-воспитательного процесса и других видов уставной деятельности Колледжа.

2.3 Кодекс Колледжа – основополагающий документ, регулирующий на основе базовых принципов и норм поведения взаимоотношения между сотрудниками Колледжа, между сотрудниками и обучаемыми, между Колледжем и учредителем, организациями партнерами, абитуриентами, выпускниками, работодателями выпускников.

2.4 Все виды деятельности, положения и локальные акты Колледжа разрабатываются, принимаются и актуализируются с учетом морально-этического Кодекса Колледжа.

Статья 3. Цели и задачи морально-этического Кодекса

3.1 Цель Кодекса Колледжа – установление принципов, правил, норм, стандартов этического поведения сотрудников и обучающихся Колледжа для активного и эффективного их участия в осуществлении миссии и обеспечении устойчивого развития Колледжа.

3.2 Задачи Кодекса:

- установление принципов, правил, норм, стандартов этического поведения сотрудников и обучающихся Колледжа на условиях добровольного и сознательного их принятия и следования им, определяющих взаимоотношения между собой сотрудников, педагогических работников и обучающихся, а также отношения с учредителем, органами государственной власти, общественными организациями, работодателями, предприятиями и организациями – деловыми партнерами, с образовательными учреждениями начального и среднего образования, ВУЗ;
- гармонизация интересов всех категорий сотрудников и обучаемых с интересами Колледжа;
- развитие культуры Колледжа на основе высоких этических норм;
- формирование и укрепление доверительных отношений между руководством и сотрудниками Колледжа, установление общих принципов для исключения возможности возникновения конфликта интересов;
- сохранение и поддержание традиций и нравственных ценностей Колледжа, формирование и поддержание духа и состояния преемственности принципов, нравственных устоев и морально-этических норм у сотрудников и выпускников Колледжа различных возрастных категорий;
- формирование общекультурных, личностных и социальных компетенций у обучающихся в лучших традициях медицинского образования Республики Казахстан, воспитание специалистов-профессионалов, носителей высокой культуры и нравственности, гордящихся Колледжем и полученным образованием;
- формирование и развитие у сотрудников Колледжа чувства ответственности за результаты своей деятельности, за свой вклад в осуществление миссии Колледжа, творческой активности, объективное восприятие реальности;
- формирование и развитие у обучающихся сознательного и активного отношения к учебно-воспитательному процессу, ответственности и личной заинтересованности в качестве приобретаемого образования, обеспечивающего конкурентоспособность на рынке труда;
- установление принципов и основ взаимоотношений Колледжа с организациями и предприятиями – социальными партнерами;
- формирование и укрепление социальной защищенности сотрудников и обучающихся Колледжа, развитие систем менеджмента социальной ответственности, социальной защиты, безопасности труда и здоровья;
- защита интересов сотрудников и обучающихся Колледжа, организаций и предприятий социальных партнеров, работодателей.

3.3 Кодекс – документальное свидетельство приверженности Колледжа высоким этическим нормам во взаимоотношениях при выполнении всех видов уставной деятельности.

3.4 В основе Кодекса – неукоснительное соблюдение сотрудниками Колледжа и обучающимися законодательства Республики Казахстан и локальных нормативных актов Колледжа.

Статья 4. Этические принципы Колледжа

4.1 Приоритет законности в профессиональной, социальной и личной сферах деятельности, в отношении и оценке деятельности Колледжа и его роли в стране и обществе.

- 4.2 Активность в образовательной, научной и инновационной деятельности, в оценивании и использовании их результатов.
- 4.3 Отношение к образовательной, научной и инновационной деятельности, к оценке их результатов и последствий с позиции этики, морали и нравственности.
- 4.4 Профессиональный, культурный и морально-нравственный потенциал – учебно-воспитательному процессу и научно-исследовательской деятельности.
- 4.5 Преимущество принципов, убеждений, взглядов и морально-нравственных норм.
- 4.6 Социальная ответственность и социальная защищенность на основе законности.
- 4.7 Взаимное уважение и доверие сотрудников Колледжа.
- 4.8 Приверженность общим ценностям и целям.
- 4.9 Ответственность, честность и порядочность сотрудников и администрации Колледжа на персональном, профессиональном и социальном уровнях.
- 4.10 Сотрудничество с социальными партнерами, организациями, разделяющими взгляды, убеждения и принципы Колледжа.
- 4.11 Сбалансированное развитие Колледжа общими усилиями сотрудников и администрации.
- 4.12 Личная репутация каждого сотрудника – показатель состояния морального и нравственного климата в Колледже, индикатор репутации Колледжа.
- 4.13 Общность и единство морально-этических норм сотрудников – условие качества учебно-воспитательной и других видов деятельности Колледжа.
- 4.14 Партнерство сотрудников и обучающихся Колледжа в достижении общей цели – качества образования.
- 4.15 Культурное и нравственное развитие сотрудников и обучающихся – основа формирования бренда и укрепления престижа Колледжа.
- 4.16 Осознанное добровольное принятие и выполнение принятых обязательств каждым обучающимся и сотрудником Колледжа как члена коллектива, объединенного общей целью – учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельностью, развитием Колледжа.
- 4.17 Отдача профессионального опыта, знаний, умений, навыков, творческих способностей каждого из сотрудников Колледжа образовательной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.18 Коллегиальность, взвешенность, согласованность и компетентность принятия решений, стратегически важных для Колледжа
- 4.19 Доверительность в отношениях сотрудников Колледжа на основе убежденности в высокой ответственности за результаты профессиональной учебной и научной деятельности.
- 4.20 Нетерпимость к проявлениям недобросовестности во всех видах деятельности сотрудников и обучаемых Колледжа: в учебно-воспитательном процессе, научно-исследовательской деятельности, недопустимость плагиата, фальсификации результатов научной деятельности, нарушения прав интеллектуальной собственности в различных проявлениях и т. д.
- 4.21 Нетерпимость к проявлениям дискриминации, нарушениям законодательства, моральных, нравственных и этических норм.
- 4.22 Равенство всех сотрудников Колледжа в исполнении этических норм.

Часть 2. Основные понятия и термины.

Статья 5. Основные понятия и термины.

5.1 Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные термины и понятия:

5.1.1 Учреждение образования Высший медицинский колледж "Авиценна" – не бюджетное, некоммерческое частное учреждение образования по подготовке специалистов по программам послесреднего профессионального образования.

- 5.1.2 Сотрудник Колледжа - сотрудником колледжа считается любой работник колледжа, состоит в трудовых, служебных отношениях с колледжем.
- 5.1.3 Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с колледжем и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организацией учебной и воспитательной деятельности.
- 5.1.4 Обучающиеся - проходящие в Колледже обучение по основным образовательным программам, и сотрудники организаций и предприятий, обучающиеся по программам повышения квалификации.
- 5.1.5 Морально-этический Кодекс – свод принципов, ориентиров, правил, норм поведения сотрудников и обучающихся Колледжа для эффективного осуществления миссии, обеспечения устойчивого развития Колледжа и качества жизни всех участников образовательной, научно-исследовательской и других видов уставной деятельности Колледжа.
- 5.1.6 Профессиональная этика педагогического работника – система принципов, норм и правил поведения, действующая в отношении работника с обучающимися, их родителями (законными представителями) и другими работниками колледжа.
- 5.1.7 Гуманность – принцип, а также соответствующие свойства характера, основанные на деятельном признании и уважении личности человека, содействие его благу без ограничения возможностей для свободы.
- 5.1.8 Гуманность предполагает бескорыстное отношение к окружающим, сочувствие и поддержку, непричинение физических страданий и недопустимость унижения человеческого достоинства.
- 5.1.9 Законность – соблюдение сотрудником, педагогическим работником положений и норм законодательства Республики Казахстан, Устава и локальных нормативных актов колледжа.
- 5.1.10 Справедливость – беспристрастное и нравственно должное отношение педагогического работника к участникам образовательного процесса.
- 5.1.11 Профессионализм – обладание сотрудником, педагогическим работником знаниями, владение умениями и навыками, необходимыми ему для эффективной деятельности.
- 5.1.12 Ответственность – принцип, согласно которому сотрудник, педагогический работник отвечает за совершенные поступки, действия (бездействие).
- 5.1.13 Солидарность – активное сочувствие сотрудника, педагогического работника действиям или мнениям участников образовательного процесса.
- 5.1.14 Толерантность – терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию участников образовательного процесса.
- 5.1.15 Аморальный поступок – виновное деяние (действие или бездействие) сотрудника, педагогического работника, грубо нарушающее нормы морали и нравственности, а равно способствующее совершению таких деяний со стороны обучающихся, отрицательно влияющее на выполнение им своих трудовых функций, унижающее честь и достоинство сотрудников, педагогических работников перед обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).
- 5.1.16 Подарок – безвозмездная передача имущественных ценностей лицом, которому они принадлежат в собственность другому лицу, за которую последнее лицо не обязано платить обычную цену.
- 5.1.17 Конфликт интересов – ситуация, в которой личные интересы одного или нескольких сотрудников или обучающихся Колледжа вступают в противоречие с интересами учебного заведения, выраженными в основополагающих документах: Уставе Колледжа, Правилах внутреннего распорядка, миссии, политике, целях, стратегическом плане развития, документах системы менеджмента качества, других локальных нормативных актах Колледжа.

Часть 3. Этические принципы и правила профессионального поведения сотрудника, педагогического работника колледжа

Статья 6. Выполнение трудовых обязанностей сотрудниками, педагогическими работниками колледжа.

6.1 При выполнении трудовых обязанностей сотрудниками, педагогическими работниками Колледжа следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Статья 7. Взаимоотношения с коллегами.

7.1 Сотрудник, педагогический работник колледжа должен отдавать дань заслуженного уважения своим учителям, обязан быть честным, справедливым, порядочным, уравновешенным и доброжелательным по отношению к своим коллегам, признавать и уважать их знания и опыт, их вклад в образовательный процесс, при необходимости оказывать им профессиональную помощь и поддержку.

7.2 Для сотрудника, педагогического работника Колледжа не допустимы проявления недоброжелательности, раздражительности, повышенный тон в разговоре.

7.3 Если сотрудник, педагогический работник колледжа сомневается в целесообразности распоряжений руководителя, он должен тактично обсудить эту ситуацию сначала с этим руководителем, а при сохраняющемся сомнении и после этого – с вышестоящим руководством.

7.4 Критика в профессиональной среде сотрудников, педагогических работников Колледжа может и должна иметь место, но она не должна быть унижающей личное достоинство критикуемого человека. Критика должна быть без использования оскорбительных слов, конструктивной, то есть ориентированной на достижение положительного результата и содержать, рекомендацию как этого результата добиться. Следует помнить, что критикуется не личность человека, а его профессиональные действия.

7.5 Сотрудник, педагогический работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

Статья 8. Уважение к своей профессии.

8.1 В среде сотрудников, педагогических работников колледжа должно систематически и искренне проявляться уважение к заслуженным людям, ветеранам труда и войны.

8.2 Сотрудники колледжа призваны демонстрировать высокие стандарты нравственной, коммуникативной культуры, должны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3 Опрятность и соблюдение правил личной гигиены – неотъемлемое качество сотрудника Колледжа. Сотрудник колледжа должен помнить, что его внешний вид всегда несет в себе воспитательное воздействие на студентов.

8.4 Форма одежды сотрудника должна быть достойна образовательного учреждения, способствовать уважительному отношению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность и соответствовать офисному стилю.

8.5 Сотрудникам, педагогическим работникам колледжа не разрешается принимать от третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с выполнением трудовых функций;

- в виде денег или денежных эквивалентов;
 - в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.
- 8.6 Использование сотрудником, педагогическим работником активов и ресурсов учреждения в личных целях может привести к конфликту интересов.
- 8.7 Интимные отношения с обучающимися считаются неэтичными.
- 8.8 Культура взаимоотношений между сотрудниками, педагогическими работниками Колледжа требует того, чтобы они не обсуждали с обучающимися (при них) недостатки коллег, а также свои финансовые проблемы. Это роняет авторитет всего педагогического коллектива.
- 8.9 Сотрудники Колледжа должны:
- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы;
 - проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным;
 - соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик; проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - поддерживать высокий авторитет и репутацию своей профессии;
 - использовать профессиональные навыки для достижения гармоничных межличностных отношений;
 - бороться против злоупотребления властью для подавления личности обучающихся или коллег;
 - способствовать формированию системы нравственных ценностей по поддержанию прав человека и гарантии на доступное равноправное участие в жизни общества для всех его членов;
 - уважать права обучающихся и коллег на доверительное отношение, личную жизнь, и конфиденциальность;
 - добиваться выполнения поставленных перед коллективом задач в соответствии с нормами этического кодекса;
 - руководствоваться этическими нормами профессии в совершенствовании своей деятельности;
 - принимать к сведению и пресекать действия коллег, которые носят характер религиозных, этнических, расистских либо других предубеждений;
 - способствовать эффективной командной работе и сотрудничеству;
 - относиться ко всем коллегам и студентам беспристрастно, в соответствии с принципами справедливости;
 - строить профессиональные отношения конструктивно, на взаимном уважении и доверии;
 - давать себе отчет о том, какой вклад он/она вносит в психологический климат учреждения.
- 8.10 На всех общеколледжных мероприятиях сотрудники обязаны отключить сотовые телефоны или поставить их в режим вибрации.

Статья 9. Сотрудник, педагогический работник Колледжа и сомнительная образовательная практика.

9.1 Сотрудник, педагогический работник колледжа, столкнувшись с нелегальной, неэтичной или некомпетентной образовательной практикой, должен становиться на защиту интересов обучающихся и общества.

9.2 Сотрудникам, педагогическим работникам Колледжа надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения коллег, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9.3 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

9.4 Сотрудник, педагогический работник Колледжа в рамках своей компетенции обязан знать правовые нормы, регулирующие образовательный процесс.

9.5 Сотрудник, педагогический работник Колледжа имеет право обращаться за поддержкой к руководству Колледжа, в государственные органы образования, предпринимая меры по защите интересов обучающихся от сомнительной образовательной практики.

Статья 10. Ответственность перед обществом.

10.1 Личное поведение сотрудников, педагогических работников Колледжа должно соответствовать профессиональным принципам и стандартам, не должно противоречить выполнению профессиональных обязанностей и наносить вред профессиональной чести.

10.2 Сотрудник, педагогический работник Колледжа несет моральную ответственность за свою деятельность перед обучающимися, коллегами и обществом.

10.3 Сотрудники, педагогические работники Колледжа, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- проявлять уважительное отношение к государственной власти и администрации колледжа, а также к символике Республике Казахстан, не допуская их дискредитации;
- быть верным своему слову;
- активно участвовать в реформе здравоохранения и образования Республики Казахстан;
- всячески пресекать любые нарушения прав человека;
- установить и придерживаться профессиональных границ, сводя до минимума риск возможных конфликтов, эксплуатации или нанесения вреда сотрудникам или обучающимся;
- избегать поведения, которое может повлечь нарушение профессиональных границ и, как результат, привести к непреднамеренному ухудшению или разрушению профессиональных отношений;
- способствовать формированию и реализации мероприятий, обеспечивающих благополучие человека;
- признавать ограничения своей компетенции, сообщать руководству о возможности сотрудничества с другими специалистами в интересах колледжа;
- постоянно накапливать в процессе работы знания и способы понимания этнической и культурной принадлежности, индивидуальности студентов и коллег, понятия об их ценностях, вере, обычаях и всем, что с этим связано;

10.4 При выполнении трудовых обязанностей сотрудник, педагогический работник Колледжа не допускает:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- г) фактов проведения занятий, а равно – прибытие на занятия в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

10.5 Сотрудник, педагогический работник должен быть примером в отказе от употребления табака. В колледже курить не принято.

10.6 Право и долг сотрудника, педагогического работника Колледжа отстаивать свою моральную, экономическую и профессиональную независимость.

Статья 11. Поддержание автономии и целостности образования.

11.1 Моральный долг сотрудника, педагогического работника Колледжа должен способствовать развитию реформы образования в Республике Казахстан.

11.2 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен поддерживать, развивать автономию, независимость и целостность образования.

11.3 Долг сотрудника, педагогического работника Колледжа привлекать внимание общества и средств массовой информации к нуждам, достижениям и недостаткам образования.

11.4 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен защищать общество от дезинформации или неправильной интерпретации сущности образования.

Статья 12. Взаимоуважение в отношениях с коллегами.

12.1 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен уметь не только убежденно говорить, доказывать, но и слушать собеседника, даже при несогласии с его точкой зрения.

12.2 Сотруднику, педагогическому работнику Колледжа необходимо умение понимать других людей, в том числе и коллег. Понимать – это значит видеть логику поступков и возникшие проблемы, представлять, какие чувства владеют человеком.

12.3 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен быть открыт к восприятию нового – научных теорий и гипотез, жизненных явлений, человеческих характеров – в силу своей профессиональной деятельности. 12.4 Основой взаимоотношений между сотрудниками, педагогическими работниками Колледжа является взаимное уважение друг к другу, этика деловых отношений и стремление к командной работе.

12.5 Нравственным долгом каждого члена коллектива при смерти сотрудника, педагогического работника, ветерана колледжа является отдавание ему (ей) последних почестей.

Часть 4. Взаимоотношения сотрудника, педагогического работника Колледжа и обучающегося.

Статья 13. Сотрудник, педагогический работник Колледжа и право студента на получение качественных образовательных услуг.

13.1 Моральный и профессиональный долг сотрудника, педагогического работника Колледжа - помогать обучающемуся в освоении образовательной программы по специальности.

13.2 Сотрудник, педагогический работник уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, защищает обучающихся от любых форм проявления жестокости и унижения.

13.3 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен:

- уважать права обучающегося на получение наивысшего достижимого уровня образовательных услуг,
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проводить педагогические исследования только при условии добровольного согласия участника образовательного процесса;
- быть примером для студентов в ведении здорового и трезвого образа жизни, отказе от курения табака, употребления алкоголя и других психоактивных веществ.

13.4 Соблюдение сотрудником, педагогическим работником Колледжа положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении сотрудников, педагогических работников Колледжа, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

13.5 Педагогический работник стремится к повышению положительной учебно-познавательной мотивации обучающегося, к укреплению их веры в собственные силы, развивает у них познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду, экологическую культуру, культуру здорового и безопасного образа жизни.

Статья 14. Основное условие деятельности сотрудника, педагогического работника Колледжа – профессиональная компетентность. Требования к внешнему виду сотрудника, педагогического работника колледжа.

14.1 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен:

- всегда соблюдать и поддерживать свои профессиональные стандарты деятельности;
- быть компетентным в отношении моральных и юридических прав обучающихся;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Республики Казахстан и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- стремиться вести здоровый и трезвый образ жизни как основы профилактики заболеваний и излечения от них.

14.2 Непрерывное совершенствование специальных знаний и умений, повышение своего культурного уровня – первейший профессиональный долг сотрудника, педагогического работника Колледжа.

14.3 Внешний вид преподавателя и обучающегося должен соответствовать требованиям профессионального дресс-кода: белый халат или медицинский костюм, сменная обувь, медицинский колпак.

14.4 Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии.

14.5 Обувь предпочтительнее закрытая, для женщин – на невысоком каблуке.

14.6 Украшений должно быть минимальное количество, они не должны быть яркими и бросающимися.

14.7 Прическа и макияж должны производить впечатление аккуратного и ухоженного человека. Макияж и маникюр должны быть нейтральных тонов.

14.8 Недопустимо наличие у педагогического работника татуировок и пирсинга на открытых участках тела.

14.9 Парфюм не должен быть слишком резким, предпочтительны легкие запахи.

14.10 Выражение лица педагога, мимика, жесты должны быть доброжелательными и располагающими к себе.

Статья 15. Основные принципы отношения сотрудника, педагогического работника Колледжа к обучающемуся.

15.1 Сотрудник, педагогический работник Колледжа должен прежде всего ставить уважение человеческого достоинства студента и не имеет права проявлять грубость, использовать труд студентов в личных целях.

15.2 Провоцирование обучающегося на некорректное поведение считается недопустимым.

15.3 Реализуя принцип справедливости, сотрудник, педагогический работник Колледжа обязан действовать в интересах студента независимо от его расовой, культурной, национальной принадлежности, языка, социального статуса, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

15.4 Проявление высокомерия, пренебрежительного отношения или унижительного обращения со студентами недопустимы.

15.5 Сотрудник, педагогический работник Колледжа не вправе навязывать студенту свои моральные, религиозные, политические убеждения.

15.6 В своей профессиональной деятельности сотрудник, педагогический работник Колледжа должен быть объективен, исключая какую-либо дискриминацию.

15.7 Во время проведения занятий педагогический работник колледжа обязан отключить или поставить на виброзвонок свой сотовый телефон.

15.8 Пить чай, кофе и другие напитки во время проведения занятия считается неэтичным, если это не согласовано с обучающимися, присутствующими на занятии.

15.9 Недопустимыми считаются физическое и моральное унижение и насилие над личностью обучающегося.

Статья 16. Пропаганда общечеловеческих ценностей.

16.1 В своей профессиональной деятельности сотрудник, педагогический работник Колледжа должен быть правдивым и честным, пропагандировать систему общечеловеческих ценностей на основе приоритета нравственности и идей гуманизма.

16.2 Деятельность сотрудника, педагогического работника Колледжа должна быть направлена на полное развитие человеческой личности, уважении прав человека и его основных свобод, взаимопониманию, терпимости и межнациональной дружбе.

16.3 Считается недопустимым использование сотрудником, педагогическим работником Колледжа и обучающимися ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз, ненормативных лексических выражений.

Часть 5. Основные этические нормы поведения обучающихся

Статья 17. Основные этические нормы и правила в общении

17.1 Главной целью обучения обучающихся Колледжа является получение глубоких знаний в профессиональной области, посредством добросовестного отношения к учёбе, регулярного посещения занятий, активного участия в научно-исследовательской работе.

17.2 Обучающийся должен быть пунктуальным и являться на занятия вовремя.

17.3 Недостойно обучающегося Колледжа:

- использование и списывание информации в ходе промежуточной и итоговой аттестации с бумажных и электронных носителей;

- помощь посторонних лиц во время аттестационных испытаний.

17.4 Обучающемуся рекомендуется воздержаться от использования посторонних и отвлекающих от учёбы предметов (средства связи, развлечения и др.). Во время учебных занятий, лекций звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

17.5 При перемещении по коридорам и помещениям Колледжа и клинических баз обучающийся обязан соблюдать установленные правила поведения в общественных местах.

17.6 В период нахождения в Колледже и на клинических базах запрещена провокация конфликтных ситуаций (выяснение отношений с привлечением внимания других лиц).

Статья 18. Взаимоотношения между студентом и преподавательским составом Колледжа.

18.1 Взаимоотношения между обучающимися и преподавательским составом Колледжа основываются на вежливости и корректности, взаимоуважении и готовности к взаимопомощи. При встрече обучающийся первым здоровается с преподавателями и сотрудниками Колледжа. При входе преподавателя в учебную аудиторию обучающийся приветствует его стоя.

18.2 Обучающемуся необходимо находиться в аудитории до прихода преподавателя. Преподаватель вправе отстранить от занятий опоздавшего обучающегося и удалить с занятия за любое нарушение дисциплины.

18.3 Обучающийся не должен:

- вступать в спор с преподавателем. В случае необходимости решения всех спорных вопросов возможно в вежливой обстановке после занятия;
- допускать фамильярности при общении с преподавателями и сотрудниками Колледжа;
- допускать обман преподавателей и администрации Колледжа;
- использовать личные, родственные и служебные связи, предлагать взятки преподавателям и администрации для получения привилегий в учёбе.

Статья 19. Взаимоотношения между обучающимися

19.1 Обучающийся обязан охранять честь и благородные традиции студенческого медицинского сообщества.

19.2 Для обучающегося важно соблюдать все нормы медицинской этики и правила делового поведения в общении со своими сокурсниками.

19.3 Недопустимы любые формы унижения чести и достоинства, физического и психического насилия над личностью.

19.4 Обучающийся обязан учитывать право других людей на собственное мнение и самовыражение.

19.5 Обучающийся старших курсов берёт на себя обязательство заботиться о передаче опыта младшему поколению, помогать адаптироваться первокурсникам к условиям обучения в Колледже.

Статья 20. Взаимоотношения между обучающимся и пациентом

20.1 В рамках осуществления образовательного процесса обучающийся совместно и под контролем преподавателя осуществляет курацию пациента. Обучающийся должен уважать честь и достоинство пациента и при участии в оказании медицинской помощи больному учитывать все особенности его личности; побуждать пациента заботиться о состоянии здоровья; относиться с уважением к его личной жизни и праву на конфиденциальность.

20.2 Следует помнить, что отношения с пациентом основаны на взаимном доверии и взаимной ответственности.

20.3 При участии обучающегося в оказании медицинской помощи, он должен руководствоваться исключительно интересами пациента, имеющимися знаниями современных методов и технологий лечения и ухода с доказанной клинической эффективностью. При возникновении профессиональных затруднений обучающийся обязан обратиться за помощью к преподавателю.

20.4 Обучающийся обязан сохранять в тайне сведения о пациенте, в том числе после его смерти, ставшие ему известными в рамках образовательного процесса и составляющие врачебную тайну.

Таковыми сведениями являются: факты обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, информация о состоянии его здоровья и диагнозе, история жизни, домашний адрес, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении.

20.5 Если обучающийся осознает, что человеку, которому оказывается медицинская помощь, причинён вред в результате противоправных действий, он должен проинформировать органы внутренних дел о фактах вызовов к таким пациентам в порядке, установленном действующим законодательством, а также, по возможности, проинформировать иные органы, в компетенцию которых входит защита прав граждан.

Статья 21. Основные этические нормы и правила студента Колледжа в личном поведении

21.1 Поведение обучающегося в Колледже и за его пределами должно соответствовать высокому званию студента Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна». Пример для своего поведения обучающийся должен брать с преподавателей Колледжа.

21.2 Обучающийся обязан соблюдать все нормы медицинской этики и деонтологии. Во время пребывания на теоретических и клинических кафедрах запрещено громко разговаривать в коридорах, слушать музыку, бегать и проявлять чрезмерную эмоциональность.

21.3 Обучающийся должен стремиться к созданию здорового микроклимата в коллективе, не допускать проявлений дискриминации личности по половому, социальному, национальному, религиозному и другим признакам.

21.4 Обучающийся должен проявлять уважение к обычаям и традициям представителей различных народов, учитывать культурные и иные особенности этнических групп и религиозных конфессий.

21.5 Следует помнить, что обучающийся Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна» - будущий сотрудник здравоохранения и обязан вести здоровый образ жизни, осознанно отказаться от курения, употребления алкогольных напитков, наркотических средств как на территории Колледжа, лечебных учреждений, так и за их пределами.

21.6 В соответствии со своим статусом, обучающийся Колледжа должен доступными ему средствами через средства массовой информации (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.), сеть «Интернет» пропагандировать здоровый образ жизни. При этом он несёт всю полноту ответственности за свои действия и советы в указанных средствах информации перед гражданами и медицинским сообществом.

21.7 Обучающийся обязан уважать традиции Колледжа, беречь её имущество, следить за чистотой и порядком вокруг себя.

21.8 Вне стен учебного заведения обучающийся должен всегда помнить, что он является её представителем и стараться не уронить достоинство и престиж Колледжа своим недостойным поведением.

21.9 Обучающемуся Колледжа запрещено использование нецензурных и жаргонных выражений в помещениях и территориях, прилегающих к Колледжу, а также в помещениях медицинских организаций на базе которых организуется учебный процесс и вне их.

Статья 22. Основные правила внешнего вида студента Колледжа

22.1 Обучающийся Колледжа должен помнить, что его будущая профессия накладывает определённые ограничения на внешний облик обучающегося и его поведение не только с моральной точки зрения, но и с учётом требований к санитарно-гигиеническим нормам пребывания на территории клинических баз.

22.2 Статус обучающегося предполагает:

22.2.1 Опрятный и аккуратный вид: внешний вид и одежда должны соответствовать общепринятым нормам делового стиля и демонстрировать, что студент нацелен на общение с преподавателем, получение знаний, а также обеспечивать психологически комфортное общение с пациентами.

22.2.2 Аккуратную причёску; девушкам необходимо придерживаться чувства меры в макияже. Недопустимы ярко окрашенные волосы, пирсинг и татуировки на видимых областях тела. Непринято обилие украшений и использование выраженного парфюма.

22.2.3 Запрет на ношение одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, одежды молодёжных субкультур, одежды с чрезмерно открытыми участками тела; демонстративное ношение нетрадиционных форм национальной одежды, предметов гардероба, подчёркивающих национальную принадлежность.

22.2.4 Наличие медицинской формы, которая должна соответствовать следующим требованиям:

- медицинский халат; длина халата до колена, безукоризненно чистый и выглаженный; недопустимо нахождение на улице, а также перемещение между учебными базами на открытом пространстве в медицинском халате;
- медицинская шапочка (по требованию соответствующих кафедр);
- сменная обувь на устойчивой подошве;
- вместо халата допускается брючный медицинский костюм при условии использования обоих предметов комплекта;
- длинные волосы должны быть аккуратно уложены, либо заправлены под медицинскую шапочку (если наличие таковой требуется).

22.3 Войдя в помещение, мужчины должны снять головные уборы.

22.4 Необходимо помнить о том, что использование жевательной резинки негативно отражается на восприятии внешнего вида человека.

Часть 6. Взаимоотношения с родителями и родственниками обучающихся, органами власти, внешними организациями и их представителями.

Статья 23. Принципы и нормы во взаимоотношениях с родителями и родственниками обучающихся, другими заинтересованными лицами.

23.1 Взаимоотношения сотрудников и преподавателей с родителями и родственниками обучающихся основаны на соблюдении законности, взаимной заинтересованности и партнерском взаимодействии в достижении общей цели – качественном образовании обучающихся, обеспечивающем выпускнику удовлетворение потребностей в получении образования, востребованность и конкурентоспособность на рынке труда.

23.2 Колледж, родители и родственники обучающихся – союзники и партнеры в образовательном процессе. Цель, объединяющая интересы Колледжа, обучающихся, их родителей, родственников и других заинтересованных лиц, достигается совместными усилиями Колледжа, обучающихся, их родителей и других заинтересованных лиц.

23.3 В этом процессе Колледж обеспечивает качество учебно-воспитательного процесса, а родители, родственники и другие заинтересованные лица содействуют и обеспечивают необходимые условия для эффективного осуществления образовательного процесса, формирования у выпускников соответствующих направлению подготовки профессиональных и общекультурных компетенций.

23.4 Исходя из этого, взаимоотношения с родителями и родственниками обучающихся регламентируются следующими принципами:

- взаимное уважение и понимание интересов, возможностей, прав и обязанностей;
- взаимное доверие, открытость, честность и взаимопомощь на основе приоритета законности;

- соблюдение положений и требований локальных нормативных актов Колледжа в достижении объединяющей цели – предоставлении и получении качественного образования;
 - взаимное информирование о проведении образовательного процесса и его результатах;
 - ответственность Колледжа перед обучаемыми, родителями, родственникам и другими заинтересованными лицами за качество образования;
 - ответственность родителей, родственников и других заинтересованных лиц за эффективность участия в образовательном процессе и качество его результатов.
- 23.5 Недопустимым во взаимоотношениях сотрудников Колледжа с родителями, родственниками обучающихся и другими заинтересованными лицами является установление неформальных отношений, принятие подарков, других видов вознаграждений, в том числе за консультации, дополнительные занятия, результаты экзаменов, зачетов, лабораторных и курсовых работ, проектов, выпускных квалификационных работ и других видов деятельности в образовательном процессе.

Статья 24. Взаимоотношения с органами власти, внешними организациями и их представителями.

24.1 Колледж, его сотрудники и обучаемые взаимодействуют с учредителем, органами государственной власти, общественными организациями на основе приоритета законности и следующих принципов, положений и норм:

- порядочность, честность, доброжелательность и открытость в отношениях сотрудников и обучающихся Колледжа на официальном и личном уровне;
- поддержание и укрепление престижа и авторитета Колледжа, его сотрудников и обучающихся, распространение информации о достижениях Колледжа, качестве образования и научных исследований;
- сознание важности и содействие таким видам деятельности, как помощь в трудоустройстве выпускников, благотворительность, волонтерство, обеспечение и поддержание общественного порядка и безопасности;
- популяризация во взаимодействии с внешними организациями, в обществе и студенческой среде необходимости и целесообразности соблюдения этических норм настоящего кодекса;
- поддержание активной гражданской позиции, патриотизма, морально-нравственных основ поведения в Колледже и в общественной жизни, во взаимодействии с внешними организациями;
- предотвращение обучающимися неэтичного поведения других студентов, осуждение неэтичных поступков и других проявлений непорядочности и аморального и безнравственного поведения в Колледже и в обществе.

Часть 7. Действие этического кодекса, ответственность за его нарушение и порядок его пересмотра.

Статья 25. Действие морально-этического кодекса.

25.1 Требования настоящего Кодекса обязательны для всех сотрудников, педагогических работников и обучающихся Колледжа.

25.2 Вновь поступившие обучающиеся должны быть ознакомлены с положениями и нормами Кодекса под роспись.

25.3 Незнание и несогласие с этическими нормами не является оправданием неэтичного поведения.

Статья 26. Пересмотр и толкование Кодекса.

26.1 Принятие Кодекса, внесение в него дополнений и изменений осуществляется на основании решения Педагогического совета Колледжа.

26.2 Считается принятым, если за него проголосовало более половины участников заседания путём открытого голосования. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его принятия.

26.3 Кодекс согласовывается со Студенческим комитетом Колледжа и утверждается директором.

26.4 Внесение изменений и дополнений в настоящий Кодекс осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Статья 27. Ответственность за нарушение Кодекса.

27.1 Соблюдение сотрудником, педагогическим работником колледжа положений Кодекса является одним из критериев оценки его профессиональной деятельности.

27.2 Соблюдение сотрудником, педагогическим работником колледжа положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации сотрудников, педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения сотрудником, педагогическим работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении сотрудников, педагогических работников, добросовестно исполняющих трудовые обязательства.

27.3 За нарушение норм Кодекса к сотрудникам, педагогическим работникам и обучающимся Колледжа могут быть применены взыскания, предусмотренные Уставом колледжа и другими локальными нормативными актами.



РАССМОТРЕН

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____/____/2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ УО ВМК «АВИЦЕННА»**

1. Общие положения.

1.1 Наименование сферы общественных отношений: антикоррупционный стандарт поведения преподавателей и сотрудников УО ВМК «Авиценна» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и представляет собой систему рекомендаций, направленную на предупреждение коррупции в сфере общественных отношений, возникающих при осуществлении информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности членов коллектива УО ВМК «Авиценна» (далее - Колледж).

1.2 Функции и принципы стандарта.

1.2.1 Стандарт предназначен для формирования устойчивого антикоррупционного поведения членов коллектива Колледжа, достижения атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а также для своевременного выявления коррупционных проявлений и предотвращения их негативных последствий.

1.2.2 Принципами антикоррупционного поведения работника Колледжа являются:

- **неподкупность** - противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;
- **законность** - выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;
- **решительность** - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;
- **требовательность** - формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;
- **открытость** - подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;
- **ответственность** - добровольное обязательство работника колледжа нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

1.2.3 Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения преподавателей и сотрудников колледжа в обособленной сфере общественных отношений, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

1.2.4 В основе антикоррупционного Стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

- реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;
- подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- подготовке и утверждении проектов нормативных правовых внутренних актов и документов колледжа, регламентирующие образовательную, хозяйственную и финансовую деятельности колледжа;
- иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности колледжа.

2. Правила поведения (действия) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений

2.1 При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

- руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми и внутренними актами, приказами директора;
- приоритет прав и свобод граждан, недопустимость проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений граждан и организаций;
- минимальный срок реализации прав и обеспечения законных интересов граждан;
- оказание государственных услуг в соответствии со стандартами и регламентами государственных услуг;
- равный доступ услугополучателям без какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам;
- обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- недопустимость случаев, когда рассмотрение обращения гражданина возлагается на лицо, в отношении которого есть основания полагать, что оно не заинтересовано в объективном решении вопроса;
- недопустимость обращения жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах которого она была подана;
- недопустимость возможности разглашения без согласия граждан сведений об их частной жизни, личной и семейной тайне;
- недопустимость установления данных о личности гражданина, не относящихся к обращению.

2.2 При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- четкое разграничение компетенции и согласованное функционирование всех структурных подразделений и должностных лиц;
- недопустимость издания приказов и указаний, не имеющих отношение к исполнению должностных полномочий и (или) направленных на нарушение законодательства Республики Казахстан;

- недопустимость случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;
- докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
- проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- незамедлительно докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;
- незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов.

2.3 При подготовке проектов нормативных правовых актов обеспечивают:

- принятие нормативного правового акта только в случаях, когда компетенция по принятию данного акта прямо предусмотрена законодательством Республики Казахстан;
- минимальное число инстанций, с которыми согласовывается проект решения по реализации прав граждан;
- не использовать в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

2.4 При оказании государственных услуг и иных разрешительных функций:

- на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;
- предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателем в доступной форме;
- не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;
- докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.

2.5 При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников колледжа рекомендуется:

- при приеме на службу/работу в колледж разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на должностных лиц;
- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- не требовать от кандидатов на службу/работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников колледжа.

2.6 В повседневной деятельности:

- сохраняют и укрепляют доверие общества к учебному заведению и членам коллектива колледжа;
- соблюдать деловой этикет и правила официального, а также морального поведения, которое соответствует работникам педагогического заведения;
- не допускают совершение действий, которые могут привести к использованию должностных полномочий и основанного на них авторитета в личных, групповых и иных неслужебных интересах;
- незамедлительно доводят до сведения руководства и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

- при необходимости доводят до сведения непосредственного или прямого руководителя о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению;
- воздерживаются от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;
- не принимают подарки и не дарят подарки или услуги в связи с исполнением своих обязанностей или приравненных к ним функций от коллег, и иных лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;
- не используют служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- проявляют активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;
- поддерживают соблюдение высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- на постоянной основе принимают меры по устранению причин и условия возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;
- соблюдают служебную дисциплину и служебную этику;
- не допускают в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих служебных обязанностей несут гражданско-правовую, дисциплинарную, административную, уголовную ответственность.

2.7 При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

- конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;
- не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;
- проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
- не допускать по отношению к коллегам, подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;
- не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность колледжа.

2.8 Руководитель:

- своим поведением служит примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;
- осуществляет руководство путем единоличной распорядительной деятельности и несет персональную ответственность за законность принимаемых решений;
- не требует от подчиненных исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных полномочий;

- своевременно принимает исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного сотрудника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей;
- принимает исчерпывающие меры по предупреждению коррупции и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы среди подчиненных им сотрудников и недопущение совершения ими коррупционных правонарушений.

2.9 Иные ограничения и запреты.

Работники колледжа должны:

- способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
- быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;
- обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;
- повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- внешний вид работника колледжа при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета учебного заведения, соответствовать общепринятому деловому стилю/специфике выполняемой работы, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность;
- обеспечить исполнение в государственном органе трудового законодательства, единых требований и кодекса чести преподавателя колледжа, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на работе в колледже, и за его пределами, где распространяется профессиональная деятельность работников колледжа.
- уведомлять в письменной форме своего работодателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Исполнение антикоррупционного стандарта

3.1 Настоящий антикоррупционный стандарт обязателен для ознакомления всеми работниками Колледжа.

3.2 Исполнение антикоррупционных стандартов поведения являются обязательными для всех работников Колледжа мерой противодействия коррупции.

3.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционного Стандарта Колледжа, работники несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке, определенном законодательством.

3.4 Контроль за соблюдением антикоррупционного стандарта возлагается на директора Колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений.

РАССМОТРЕНА

на заседании
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

1. Общие положения

1.1 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна» (далее - Учреждение образования), позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения образования и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1.2 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения образования, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения образования коррупционных правонарушений.

2. Карта коррупционных рисков.

2.1 В Карте коррупционных рисков (далее Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2 В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

2.3 В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

2.4 По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Меры по управлению коррупционными рисками
Организация деятельности образовательной организации.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Информационная открытость деятельности Учреждения образования. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения образования.

	должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности		Разъяснение работникам Учреждения образования положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Приём на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Директор	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, бухгалтер	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения образования. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении образования. Разъяснение работникам Учреждения образования положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, заместитель директора по АХР, бухгалтер	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Учреждения образования. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении образования.
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением	Директор, заместители директора, работники Учреждения образования.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения образования. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении образования.

организациями	символических знаков внимания, протокольных мероприятий		
Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств и средств	Директор, бухгалтер	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении образования. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации	Необоснованное необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры	Директор, бухгалтер	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения образования требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с нормативными законами. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, осуществляющие ведение табеля учета рабочего времени	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
Проведение аттестации педагогических	Необъективная оценка деятельности педагогических	Заместитель директора по учебной	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах

работников.	работников, завышение результативности труда. Предоставление неверной информации	работе, руководители методических объединений	ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Заместители директора, педагогические работники.	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оформление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок	Руководители структурных подразделений, ответственные за оформление документов	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений



РАССМОТРЕНА

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____ /2024 год

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция по противодействию коррупции в УО ВМК «Авиценна» определяет действия коррупционной направленности, а также устанавливает порядок действий работников УО ВМК «Авиценна» в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2 Настоящая Инструкция является обязательным для ознакомления и применения всеми работниками УО ВМК «Авиценна».

1.3 Приведенные в настоящей Инструкции требования являются обязательными и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

2. Основные термины и определения

2.1 В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

2.1.1 **руководящий состав** - директор, заместитель директора, главный бухгалтер.

2.1.2 **взятка** - получение или передача руководящим составом или работниками колледжа, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера для себя или для других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

2.1.3 **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.

2.1.4 **коррупция** - незаконное использование руководящим составом и работниками колледжа своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

2.1.5 противодействие коррупции - деятельность колледжа в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в колледже, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

3. Возможные ситуации коррупционной направленности и рекомендации по правилам поведения

3.1 Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Республики Казахстан и Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

3.2 В случае если имущественные выгоды в виде денег, иного имущества, оказания материальных услуг предоставлены близким родственникам руководящего состава или работника Колледжа с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия руководящего состава или работника следует квалифицировать как получение взятки.

3.3 Предметом взятки могут быть:

3.3.1 предметы, деньги, в том числе: валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары;

3.3.2 выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3.3.3 завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его близким родственникам, друзьям, получение льготного кредита и т.д.

3.4 Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки: «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы» и т.д.

3.5 Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, представителей юридических лиц, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Колледжа:

1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);

2) в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководящему составу Колледжа.

3.6 В случае вымогательства взятки, рекомендуется:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа.

4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

- 4.1 По мере возможности собрать доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, аудио и видео материалы и т.д.).
- 4.2 Доложить о данном факте в виде служебной записки директору Колледжа.
- 4.3 Обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр

5. Заключительные положения

- 5.1 Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Колледжа.
- 5.2 Настоящая Инструкция вводится в действие со дня утверждения приказом директора Колледжа.
- 5.3 Настоящая Инструкция подлежит опубликованию на официальном сайте Колледжа.



РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Антикоррупционной стратегии РК на 2015-2025 годы», Антикоррупционной политики УО ВМК «Авиценна» (далее Колледж).

1.2 Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Колледже.

1.3 Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4 Термины и определения:

Коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ (пункт 6, ст.1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»);

Противодействие коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий (пункт 9, ст.1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»);

Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер (пункт 13, ст.1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»).

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1 Работники Колледжа обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2 В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3 Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, путем уведомления по почте или использованием специального ящика «Ящик доверия». Выемка информации из ящика осуществляется 2 раза в неделю ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.4 Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (*Приложение №1*), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Колледжа в связи к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Колледжа по просьбе обратившихся к нему лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5 Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (*Приложение №2*). Обязанность по ведению журнала в Колледже возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

2.6 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1 При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2 Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3 Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4 Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Колледжа, регистрируется в специальном журнале (*Приложение №4*).

3.5 По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6 Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Колледжа;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9 Колледж принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Колледже (работникам Колледжа) стало известно.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе сотрудников образовательной организации, так и по инициативе руководства Колледжа.

4.2 В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.



РАССМОТРЕН

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

1. Общие положения

1.1 Антискоррупционную экспертизу локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Порядком проводит комиссия по противодействию коррупции. Предметом антискоррупционной экспертизы являются локальные нормативные акты и их проекты, а также иная документация, предусмотренная в настоящем пункте:

1.1.1 Приказы, распоряжения директора: затрагивающие права и свободы человека и гражданина; связанные с распределением бюджетных средств, предоставлением финансовой поддержки списанием финансовых и материальных средств; связанные с управлением (распоряжением) собственностью.

1.1.2 Документация, связанная с реализацией государственного заказа, выполнение работ и оказание услуг.

1.1.3 Антискоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или утративших силу локальных нормативных актов.

1.1.4 В отношении локальных нормативных актов и их проектов, содержащих сведения конфиденциального характера, независимая антискоррупционная экспертиза не проводится.

2. Антискоррупционная экспертиза

2.1 Непосредственным исполнителем при разработке проектов локальных нормативных актов колледжа обеспечивают:

- проведение антискоррупционной экспертизы в соответствии с настоящим Порядком;
- устранение выявленных коррупционных факторов.

2.2 В случае выявления комиссией в проекте локального нормативного акта коррупционных факторов, проект возвращается исполнителям в устном порядке для устранения выявленных коррупционных факторов. Исполнитель, осуществляющий подготовку локального нормативного акта колледжа в течение трех рабочих дней приводит акт в соответствие с действующим законодательством, либо отменяет его, о чем информирует директора колледжа.

2.3 Антиторрупционная экспертиза проекта проводится в течение пяти дней со дня поступления проекта в комиссию.

2.4 Комиссия осуществляет экспертизу локальных нормативных актов и их проектов:

- по поручению директора;

- по результатам рассмотрения обращений и предложений работников, обучающихся, а также их родителей (законных представителей), общественности.

3. Обеспечение доступа институтов гражданского общества, работников и родителей обучающихся (законных представителей), обучающихся к информации о деятельности Колледжа

3.1 В целях обеспечения реализации прав институтов гражданского общества, организаций и граждан, предусмотренных государственным законодательством по вопросам проведения независимой антиторрупционной экспертизы, тексты локальных нормативных актов, касающиеся деятельности колледжа, направляются директору или ответственному должностному лицу колледжа для размещения на официальном сайте колледжа в разделе «Противодействие коррупции».

3.2 Ответственное должностное лицо размещает направленные локальные нормативные акты на официальном сайте колледжа.



РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Колледжа образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов УО ВМК «Авиценна» (далее Колледж) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Колледжа.

1.2 Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Колледжа на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа. Под личной заинтересованностью работника Колледжа понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5 Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Колледжа под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов.

2.1 Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Колледже осуществляется на основании следующих основных принципов:
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника колледжа при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника колледжа от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Колледжа и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

3. Обязанности работника Колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1 Работник Колледжа при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Колледжа, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2 Работник Колледжа при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Колледжа или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Колледжа.

4. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Колледже

4.1 Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2 Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Колледжа сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3 Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника Колледжа передается в структурное подразделение или должностному лицу Колледжа, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Колледжа о наличии личной заинтересованности

4.4 Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5 Члены Комиссии должны обеспечить конфиденциальность сведений о работнике, подавшем уведомление (за исключением случаев, когда сохранение конфиденциальности указанных данных препятствует объективному рассмотрению ситуации и разрешению конфликта интересов).

4.6 Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7 В итоге этой работы Колледж может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Колледж также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Колледжа или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа.

4.8 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

5. Обязанности работников Колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1 Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.



РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и полномочия Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в УО ВМК «Авиценна»

1.2 Комиссия действует в целях координации работы администрации, руководителей структурных подразделений УО ВМК «Авиценна» по вопросам предупреждения (профилактики), пресечения коррупционных правонарушений, устранения причин и условий, способствующих этим негативным проявлениям.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом РК «О противодействии коррупции», постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Казахстан, приказами и распоряжениями Министерства науки и образования Республики Казахстан, иными нормативно-правовыми актами в области противодействия коррупции, Уставом УО ВМК «Авиценна», приказами и распоряжениями директора колледжа, решениями педагогического совета и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- создание системы мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в УО ВМК «Авиценна», единого подхода в этой работе;
- устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка механизмов защиты УО ВМК «Авиценна» от проникновения коррупции в структурные подразделения колледжа, снижение коррупционных рисков в них;
- воспитание работников колледжа и обучающихся в духе антикоррупционного поведения;
- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у обучающихся, педагогических и других работников УО ВМК «Авиценна» нетерпимого отношения к коррупционным правонарушениям;
- укрепление связей с правоохранительными органами для решения задач, поставленных законодательством о противодействии коррупции, указами Президента Республики Казахстан, постановлениями Правительства Республики Казахстан и другими

нормативно-правовыми актами;

- проведение мероприятий, способствующих предупреждению коррупционных правонарушений (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы и другие формы);
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупционных правонарушений в УО ВМК «Авиценна»;
- принятие мер по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности педагогических и других работников колледжа и обучающихся;
- осуществление постоянного контроля за реализацией проводимых мероприятий в этом направлении.

3. Полномочия Комиссии

3.1 На Комиссию в целях выполнения поставленных ей задач возлагаются следующие полномочия:

- анализ и принятие мер по практическому осуществлению намечаемых мероприятий;
- координация деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам, связанным с предупреждением и пресечением коррупционных правонарушений, и оказание им консультативной помощи;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение и профилактику совершаемых правонарушений в УО ВМК «Авиценна»;
- анализ причин и условий, порождающих коррупционные правонарушения, и внесение предложений по повышению эффективности профилактических мероприятий;
- участие в подготовке проектов локальных нормативных актов, дополнений и изменений к ним по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение в пределах своей компетенции заявлений, сообщений и другой информации по поручению директора колледжа;
- рассмотрение предложений о совершенствовании работы по профилактике коррупционных правонарушений;
- заслушивание сообщений руководителей структурных подразделений колледжа об их работе по предупреждению и пресечению коррупции;
- осуществление контроля за подготовкой отчетов по вопросам противодействия коррупционным правонарушениям.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1 Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказами директора колледжа.

4.2 Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, ее заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.3 Председателем Комиссии является директор колледжа.

4.4 В состав Комиссии могут входить заместитель директора по учебной и воспитательной работе, руководитель Службы по связям с общественностью и средствами массовой информации, а также представители других структурных подразделений колледжа, на которые наряду с другими обязанностями возложена работа по профилактике коррупционных правонарушений.

5. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

5.1 Работа Комиссии осуществляется по плану, утверждаемому директором колледжа.

5.2 Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.3 Заседания Комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или его заместителем) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4 Присутствие членов Комиссии на заседании обязательно. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют секретаря Комиссии.

5.5 Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

5.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и при необходимости реализуется путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора колледжа.

5.7 Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает планы работы Комиссии;
- утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии.

5.8 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проектов планов работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, готовит проекты соответствующих решений;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- организует выполнение поручений председателя Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает ее необходимыми справочно-информационными материалами.

5.9 Комиссия взаимодействует: со структурными подразделениями колледжа по всем вопросам выполнения мероприятий по противодействию коррупции, совершенствованию методической и организационной работы по профилактике коррупционных правонарушений в УО ВМК «Авиценна» .

5.10 Необходимые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора колледжа.



РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического

Совета колледжа

Протокол № _____

От ____ / ____ 2024 г

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Колледжа образования

Высшего медицинского

Колледжа «Авиценна»

_____ Фёдорова О.Ф.

_____/2024 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о сотрудничестве УО ВМК «Авиценна» (далее Колледж) с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», нормативно-правовыми актами в области противодействия коррупции, Уставом УО ВМК «Авиценна» и регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Данное Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции устанавливает общие правила организации деятельности Колледжа по взаимодействию с правоохранительными органами, определяет формы взаимодействия, обязанности и ответственность работников Колледжа, содержит порядок взаимодействия с правоохранительными органами по выявлению, пресечению, раскрытию и своевременному реагированию на факты коррупционной деятельности, по ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3 Условия настоящего Положения, определяющие порядок сотрудничества и взаимодействия Колледж с правоохранительными органами с целью противодействия коррупции, распространяются на всех работников Колледжа, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия Положения, его функции, цель и задачи

2.1 Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. А также совершение деяний, указанных в определении, от имени или в интересах юридического лица.

2.2 Противодействие коррупции - деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе:

- по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3 Основной функцией данного Положения является организация взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

2.4 Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан - участников образовательной деятельности в Учреждении.

2.5 Основными задачами являются:

-осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;

-осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения образования;

-создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;

- антикоррупционная пропаганда и воспитание;

- привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

3. Принципы, формы взаимодействия и виды обращений

3.1 Взаимодействие Колледжа с правоохранительными органами строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- законности, т.е. осуществления взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности;

- согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждая из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, своевременно совершая необходимые действия;

- самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

3.2 Формами взаимодействия всех работников Колледжа с правоохранительными органами являются:

3.2.1 Публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Колледжа стало известно.

3.2.2 Воздержание от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной, в ходе выполнения трудовых обязанностей, информации, о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2.3 Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.2.4. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.2.5 Оказание поддержки в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.2.6 Невмешательство в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.2.7 Взаимное содействие по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных факторов.

3.3 Правоохранительные органы можно проинформировать, используя *обращение* предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

3.3.1 *Письменные обращения* - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Колледжем и правоохранительными органами.

3.3.2 *Устные обращения* - это обращение, поступающие во время личного приема директора Колледжа или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов. Ответственный за антикоррупционную деятельность или заместитель директора Колледжа берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.3.3 *Предложение* - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы организации и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

3.3.4 *Заявление* - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Колледжа образования. Выражая просьбу, заявление можно сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности Колледжа. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

3.3.5 *Жалоба* - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов работников Колледжа. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес Колледжа, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий, произошло нарушение прав и интересов работников.

4. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

4.1 Колледж образования принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Колледжа стало известно.

4.2 Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало общеобразовательной организации, закреплено за директором Колледжа, в случае его отсутствия за исполняющим обязанности директора Колледжа.

4.3 Колледж в лице директора принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.4. Администрация Колледжа и её сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные

органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.5 Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений сотрудниками Колледжа с обязательным участием директора Колледжа (его визой на обращении).

4.6 Директор Колледжа и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

5. Обязанности директора Колледжа

5.1 Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

5.2 Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

5.3 Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6. Обязанности работников Колледжа

6.1 Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

6.2 Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

6.3 Информировать руководство Колледжа и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

7. Ответственность

7.1 Работники Колледжа несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;
- за сокрытие, ставших известными, фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководство Колледжа и правоохранительные органы.

7.2 Граждане Республики Казахстан за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на педагогическом Совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Колледжа.

8.2 Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И
ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в УО ВМК «Авиценна» разработаны на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Антикоррупционной стратегии РК на 2015-2025 годы», Антикоррупционной политики УО ВМК «Авиценна» (далее Колледж) и определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства и распространяются на всех работников.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности колледжа.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени колледжа.

2.3 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- создавать репутационный риск для колледжа;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности колледжа, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников колледжа

3.1 Работники колледжа могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и настоящего Положения.

3.2 Работники колледжа обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
- сообщить о получении делового подарка и сдать его в бухгалтерию колледжа, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3 Работникам колледжа запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников колледжа

4.1 Работники колледжа несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за неисполнение настоящего Положения.



РАССМОТРЕН

на заседании
Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы по противодействию коррупции в УО ВМК «Авиценна» разработан на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Антикоррупционной стратегии РК на 2015-2025 годы», Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, Антикоррупционной политики УО ВМК «Авиценна». План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в УО ВМК «Авиценна», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении.

Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Колледже;
- обеспечение соответствия деятельности Колледжа требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Колледжа и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;
- формирование у работников Колледжа нетерпимости к коррупционному поведению.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа, разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снижающих возможность коррупционных действий.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции			
1.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в колледже	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по ВР
2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Антикоррупционная комиссия
2. Повышение эффективности деятельности колледжа по противодействию коррупции			
4.	Назначение ответственного лица за организацию и реализацию комплекса мероприятий по профилактике коррупции в колледже	Август	Директор
5.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции
6.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок колледжа	По мере поступления жалоб	Директор
7.	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением	По плану	Ответственный по противодействию коррупции
8.	Общее собрание работников колледжа «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	Декабрь	Директор
9.	Усиление контроля за введением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению учебных журналов, книг учета и бланков выдачи дипломов	В течение года	Директор
10.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	В течение года	Директор

11.	Осуществление контроля при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в образовательном учреждении в целях исключения коррупционной составляющей		
12.	Работа телефона доверия 8 (7222) 56- 77-67	В течение года	Администрация колледжа
3. Обеспечение прозрачности деятельности колледжа			
13.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Колледжа выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни колледжа	В течение года	Администрация колледжа
14.	Обеспечение возможности обращения граждан, обучающихся, их родителей (законных представителей) в приемную директора по известным фактам коррупционного поведения сотрудников Колледжа	В течение года	Администрация колледжа
15.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических Советах	В течение года	Администрация колледжа
4. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
16.	Размещение на сайте колледжа информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	В течение года	Ответственный за сайт
17.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции
5. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
18.	Изучение передового опыта деятельности учебных заведений РК по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в колледже	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
19.	Усиление персональной ответственности администрации колледжа и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Постоянно	Директор, администрации колледжа

6. Совершенствование работы кадрового подразделения колледжа по профилактике коррупционных и других правонарушений			
20.	Анализ деятельности сотрудников колледжа, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
21.	Разъяснение и доведение до сведения вновь принятых преподавателей и сотрудников законодательства по противодействию коррупции	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
22.	Подготовка методических рекомендаций для колледжа по вопросам организации противодействия коррупции	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции
23.	Проведение совещаний по противодействию коррупции	В течение года	ответственный по противодействию коррупции
24.	Организация занятий по изучению педагогическим составом колледжа законодательства РК о противодействии коррупции.	В течение года	ответственный по противодействию коррупции
25.	Формирование мер, направленных на регулирование вопросов, касающихся недопущения возникновения конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности	Постоянно	Директор, администрация колледжа
26.	Организация с обучающимися колледжа мероприятий, направленных на антикоррупционное воспитание (неделя правовой культуры, заседание «Круглых столов», викторин и пр.)	В течение года	Заместитель директора по УР, кураторы групп
27.	Кураторские часы на тему «Международный День борьбы с коррупцией»	По плану	Заместитель директора по УР, кураторы групп
28.	Дебатный турнир на тему «Вместе против коррупции»	По плану	Заместитель директора по УР, кураторы групп
7. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе на территории колледжа			
29.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Директор, ответственный по противодействию коррупции
30.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Ответственный по противодействию коррупции

31.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
32.	Проведение внутренних аудитов по объективности выставления аттестационных и итоговых оценок обучающимся в период аттестации	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
33.	Организация проведения социологического исследования: - среди обучающихся «Удовлетворенность качеством образования»; - среди обучающихся, проживающих в общежитии «Удовлетворенность условиями проживания и организации студенческого быта»	В течение года	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
34.	Усиление контроля за работой приемной комиссии во время приема документов у абитуриентов и подведение итогов при поступлении в колледж	Во время работы приемной комиссии	Директор, председатель приемной комиссии
35.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и обучающихся	Постоянно	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
36.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, перезачета дисциплин, отчисления обучающихся и увольнения преподавателей	Постоянно	Директор, заместитель директора по УР, заведующие отделениями
8. Взаимодействие с правоохранительными органами			
37.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
9. Предоставление отчетной информации			
38.	Предоставление отчетной информации по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции директору колледжа	ежегодно в декабре	Председатель антикоррупционной комиссии
39.	Предоставление отчетной информации по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции по запросам	в течение года	Директор, заместитель директора по УР

РАССМОТРЕН

на заседании Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____/2024 год

**ПЛАН РАБОТЫ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Создание комиссии по противодействию коррупции	Сентябрь	Директор
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Информирование о фактах, свидетельствующих о коррупции	Постоянно	Члены комиссии
4.	Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией	Постоянно	Члены комиссии
5.	Взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Члены комиссии
6.	Участие в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению	Постоянно	Директор
7.	Привлечение общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам предотвращения проявлений коррупции, их выявления и противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора по ВР
8.	Обобщение и анализ поступающей от государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками государственных организаций	Постоянно	Члены комиссии
9.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР
10.	Проведение внеклассных мероприятий и кураторских часов по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР

11.	Рассмотрение вопросов антикоррупционной деятельности на уроках истории, обществознания, литературы	В течение года	Заместитель директора по УР
12.	Соблюдение требований законодательства во время проведения экзаменационной сессии	В течение года	Заместитель директора по УР
13.	Анализ работы комиссии по противодействию Коррупции	Июнь	Директор
14.	Проведение заседаний комиссии по выполнению плана мероприятий по противодействию коррупции - обеспечение права граждан на доступ к информации; - обеспечение открытости деятельности колледжа; - анализ эффективности мероприятий с обучающимися и родителями; - о работе педагогов по воспитанию негативного отношения к фактам коррупции.	В течение года	Члены комиссии

РАССМОТРЕН

на заседании Педагогического

Совета колледжа

Протокол № _____

От ____/____/2024 г

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Учреждения образования

Высшего медицинского

Колледжа «Авиценна»

_____ Фёдорова О.Ф.

_____/2024 год

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Заседание № 1			
1.	1. Об итогах выполнения плана противодействия коррупции, согласно плану мероприятий по противодействию коррупции на 2023/2024 годы. 2. Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024/2025 годы. 3. Об утверждении плана работы антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции на 2024/2025 годы. 4. О мерах по совершенствованию информирования населения о ходе реализации антикоррупционной политики в Колледже. 5. Организация работы по антикоррупционному просвещению, обучению и воспитанию среди обучающихся колледжа. 6. О результатах контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».	Сентябрь	Члены комиссии
Заседание № 2			
2.	1. Об организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в 2024/2025 году и мерах по ее совершенствованию. 2. Отчёт о работе официального сайта Колледжа в целях обеспечения прозрачности деятельности УО ВМК «Авиценна». 3. О проведение родительских собраний с целью определения уровня удовлетворенности граждан качеством и доступностью услуг в сфере образования.	Декабрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, члены комиссии.

	<p>4. О повышении эффективности воспитательной работы по противодействию коррупции (антикоррупционное воспитание) в Колледже.</p> <p>5. Результаты контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».</p>		
Заседание № 3			
3.	<p>1. Об исполнении Плана мероприятий Колледжа в части профилактики и предупреждения коррупции в 1 полугодии 2024 года.</p> <p>2. О проведении работы по профилактике и противодействию коррупции в сфере государственного финансирования образовательных услуг в первом полугодии.</p> <p>3. О работе Комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности и определении размера выплат стимулирующего характера работникам колледжа.</p> <p>4. Об осуществлении контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.</p> <p>5. Результаты контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».</p>	Март	
Заседание № 4			
	<p>1. Об усилении контроля за проведением приема абитуриентов.</p> <p>2. Подведение итогов реализации Плана противодействия коррупции в Колледже за 2023/2024 учебный год.</p> <p>3. Утверждение плана противодействия коррупции в Колледже на 2024/2025 учебный год.</p> <p>4. Подведение итогов работы комиссии за 2023/2024 учебный год.</p> <p>5. Рассмотрение проекта Плана работы комиссии на 2024/2025 учебный год.</p>	Июнь	



РАССМОТРЕН

на заседании Педагогического
Совета колледжа
Протокол № _____
От ____ / ____ 2024 г
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Учреждения образования
Высшего медицинского
Колледжа «Авиценна»
_____ Фёдорова О.Ф.
_____ /2024 год

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
«НЕДЕЛЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ИНИЦИАТИВ»**

№	Мероприятия	Срок Исполнения	Ответственный
1.	Выпуск бюллетеней: «Коррупция: иллюзия и реальность».	09.12.2024	Заместитель директора по ВР
2.	Конкурс плакатов: «Антикоррупция глазами обучающихся»	09.12.2024	Заместитель директора по ВР
3.	Уроки права: включение модулей антикоррупционной направленности на занятиях по дисциплине «История Казахстана», «Основы права и экономики в здравоохранении».	9.12- 14.12.204	Заместитель директора по ВР, преподаватели
4.	Круглый стол: Встреча с сотрудниками правоохранительных органов	10.12.2024	Заместитель директора по ВР
5.	Анкетирование обучающихся 1-2 курсов «Что вы знаете о коррупции»	11.12.2024	Заместитель директора по ВР, кураторы
6.	Кураторские часы: «Сказать коррупции «Нет!»; «Коррупция и борьба с ней»	11.12.2024	Заместитель директора по ВР. кураторы
7.	Семинар кураторов групп: «Система воспитательной работы по формированию у обучающихся антикоррупционного мировоззрения».	13.12.2024	Заместитель директора по ВР

Протокол №1
заседаний Комиссии по противодействию коррупции

от 17.09.2024

Присутствовали: 11 человек.

Председатель комиссии: Фёдорова О.Ф., директор колледжа.

Секретарь комиссии: Садвакасова Г.К., ответственная за организацию работы по противодействию коррупции.

Члены антикоррупционной комиссии:

1. Ахметова Д.К., заместитель директора по УР.
2. Муслимова Б.О., заместитель директора по ВР.
3. Серікқалиева М.Ғ., главный бухгалтер.
4. Жунусова Б.Е., заведующий отделением «Сестринское дело»
5. Баелов А.А., заведующий отделением «Лечебное дело».
6. Тыныбеков Е.Т., заведующий отделением «Стоматология».
7. Акимбаев А.К., заведующий отделением «Фармация».
8. Тукушева Ф.М., заместитель директора по научно-методической работе.
9. Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.

Повестка дня:

1. Об итогах выполнения плана противодействия коррупции, согласно Плану мероприятий по противодействию коррупции на 2023/2024 учебный год.
2. Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024/2025 год.
3. Об утверждении плана работы антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции на 2024/2025 годы.
4. О мерах по совершенствованию информирования населения г. Семей о ходе реализации антикоррупционной политики в Колледже.
5. Организация работы по антикоррупционному просвещению, обучению и воспитанию среди обучающихся колледжа.
6. О результатах контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».

Слушали:

1. По первому вопросу слушали Фёдорову О.Ф., председателя антикоррупционной комиссии, которая ознакомила присутствующих с итогами выполнения плана противодействия коррупции за 2023/2024 учебный год.
2. По второму вопросу слушали Ахметову Д.К., заместителя директора по УР, члена комиссии, об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции УО ВМК «Авиценна» на 2024/2025 учебный год.
3. По третьему вопросу слушали Фёдорову О.Ф., председателя антикоррупционной комиссии об утверждении плана работы антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции на 2024/2025 учебный год.

4. По четвертому вопросу слушали Сманова А.Н., заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям, о мерах по совершенствованию информирования населения г. Семей о ходе реализации антикоррупционной политики в УО ВМК «Авиценна».

5. По пятому вопросу слушали Муслимову Б.О., заместителя директора по воспитательной работе, с информацией по организации работы по антикоррупционному просвещению, обучению и воспитанию среди обучающихся колледжа. Также, она представила план проведения мероприятий «Неделя антикоррупционных инициатив» посвященных Международному Дню борьбы с коррупцией.

6. По пятому вопросу слушали Ахметову Д.К., заместителя директора по УР, члена комиссии, которая доложила информацию по проверке ведения журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников колледжа и рассмотрении обращения граждан. Жалоб и обращений в отчетный период не поступало.

Решили:

1. Считать работу Комиссии по противодействию коррупции в УО ВМК «Авиценна» удовлетворительной. Продолжать профилактическую работу с сотрудниками, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам противодействия коррупции.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024/2025 годы.
3. Утвердить план работы антикоррупционной комиссии на 2024/2025 учебный год.
4. Разместить утвержденные планы работы на сайте колледжа, в разделе «Противодействие коррупции».
5. Продолжать работу по антикоррупционному просвещению, обучению и воспитанию среди обучающихся колледжа. Утвердить план проведения «Неделя антикоррупционных инициатив».

Председатель комиссии:

Фёдорова О.Ф. _____

Секретарь комиссии:

Садвакасова Г.К. _____

Члены антикоррупционной комиссии:

Ахметова Д.К. _____

Муслимова Б.О. _____

Серікқалиева М.Ғ. _____

Жунусова Б.Е. _____

Баелов А.А. _____

Тыныбеков Е.Т. _____

Акимбаев А.К. _____

Тукушева Ф.М. _____

Сманов А.Н. _____

Протокол №2
заседаний Комиссии по противодействию коррупции

от .17.12. 2024

Присутствовали: 11 человек.

Председатель комиссии: Фёдорова О.Ф., директор колледжа.

Секретарь комиссии: Садвакасова Г.К., ответственная за организацию работы по противодействию коррупции.

Члены антикоррупционной комиссии:

1. Ахметова Д.К., заместитель директора по УР.
2. Муслимова Б.О., заместитель директора по ВР.
3. Серікқалиева М.Ғ., главный бухгалтер.
4. Жунусова Б.Е., заведующий отделением «Сестринское дело»
5. Баелов А.А., заведующий отделением «Лечебное дело».
6. Тыныбеков Е.Т., заведующий отделением «Стоматология».
7. Акимбаев А.К., заведующий отделением «Фармация».
8. Тукушева Ф.М., заместитель директора по научно-методической работе.
9. Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.

Повестка дня:

1. Об организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в 2024/2025 году и мерах по ее совершенствованию.
2. Отчёт о работе официального сайта Колледжа в целях обеспечения прозрачности деятельности УО ВМК «Авиценна».
3. О проведение родительских собраний с целью определения уровня удовлетворенности граждан качеством и доступностью услуг в сфере образования.
4. О повышении эффективности воспитательной работы по противодействию коррупции (антикоррупционное воспитание) в Колледже.
5. Результаты контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».

Слушали:

1. По первому вопросу слушали Серікқалиеву М.Ғ., главного бухгалтера, об организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в 2024/2025 году и мерах по ее совершенствованию. Фёдорова О.Ф. доложила, что в отчетный период конфликта интересов между участниками закупок не установлено.
2. По второму вопросу слушали Сманова А.Н., заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям, с информацией об обновлении рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа.
3. По третьему вопросу слушали Муслимову Б.О., заместителя директора по воспитательной работе, с представлением результатов проведенного анкетирования родителей обучающихся, с целью определения уровня удовлетворенности качеством и доступностью услуг в сфере образования. Также, она доложила, что результаты полученные при анкетировании, свидетельствуют в целом об общей удовлетворённости родительской общественности качеством образования.

4. По четвертому вопросу слушали Муслимову Б.О., заместителя директора по воспитательной работе, о мерах повышения эффективности воспитательной работы по противодействию коррупции через учебный процесс.

5. По пятому вопросу слушали Садвакасову Г.К., с анализом работы комиссии по противодействию коррупции, информацией об обращениях граждан и юридических лиц о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна». Жалоб и обращений в течение первого и второго квартала не поступало.

Решили:

1. Принять информацию к сведению. Обеспечить постоянный контроль над правомерностью и эффективностью расходования бюджетных и внебюджетных средств.
2. Продолжать деятельность по повышению информационной открытости в работе колледжа через обновление информации в рубрике «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа.
3. Продолжать разрабатывать и внедрять новые подходы к взаимодействию колледжа с родителями обучающихся для обеспечения открытости и доступности о деятельности учреждения, активного взаимодействия всех участников образовательного процесса.
4. Усилить работу по антикоррупционному просвещению, обучению и воспитанию среди обучающихся колледжа (создание методических пособий, проведение открытых уроков).
5. Совершенствовать систему анкетирования обучающихся, направленную на выявление отношения к коррупции.

Председатель комиссии:

Фёдорова О.Ф. _____

Секретарь комиссии:

Садвакасова Г.К. _____

Члены антикоррупционной комиссии:

Ахметова Д.К. _____

Муслимова Б.О. _____

Серікқалиева М.Ғ. _____

Жунусова Б.Е. _____

Баелов А.А. _____

Тыныбеков Е.Т. _____

Акимбаев А.К. _____

Тукушева Ф.М. _____

Сманов А.Н. _____

Протокол №3
заседаний Комиссии по противодействию коррупции

от 18.03.2025

Присутствовали: 11 человек.

Председатель комиссии: Фёдорова О.Ф., директор колледжа.

Секретарь комиссии: Садвакасова Г.К., ответственная за организацию работы по противодействию коррупции.

Члены антикоррупционной комиссии:

1. Ахметова Д.К., заместитель директора по УР.
2. Муслимова Б.О., заместитель директора по ВР.
3. Серікқалиева М.Ғ., главный бухгалтер.
4. Жунусова Б.Е., заведующий отделением «Сестринское дело»
5. Баелов А.А., заведующий отделением «Лечебное дело».
6. Тыныбеков Е.Т., заведующий отделением «Стоматология».
7. Акимбаев А.К., заведующий отделением «Фармация».
8. Тукушева Ф.М., заместитель директора по научно-методической работе.
9. Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.

Повестка дня:

1. Об исполнении Плана мероприятий колледжа в части профилактики и предупреждения коррупции в 1 полугодии 2024/2025 учебного года.
2. О проведении работы по профилактике и противодействию коррупции в сфере государственного финансирования образовательных услуг в первом полугодии.
3. О работе Комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности и определении размера выплат стимулирующего характера работникам колледжа.
4. Об осуществлении контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.
5. Результаты контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».

Слушали:

1. По первому слушали Ахметову Д.К., заместителя директора по учебной работе, которая сообщила, что выполнение мероприятий Плана работы колледжа в части профилактики и предупреждения коррупции идет в установленные сроки с предоставлением подтверждающих документов о проведении запланированных мероприятий.
2. По второму вопросу слушали Фёдорову О.Ф., директора колледжа, с информацией о результатах контроля в сфере государственного финансирования образовательных услуг в первом полугодии. Фактов коррупционной составляющей при расходовании бюджетных средств не выявлено.

3. По третьему вопросу слушали Муслимову Б.О., заместителя директора по воспитательной работе, с сообщением, что при осуществлении контроля Комиссией, фактов коррупционной составляющей в оценке эффективности профессиональной деятельности и определению размера выплат стимулирующего характера работникам колледжа не выявлено.
4. По четвертому вопросу слушали Ахметову Д.К., заместителя директора по учебной работе, о результатах проверки ведения учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца. Нарушений в процедуре получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца при проверке не выявлено.
5. По пятому вопросу слушали Садвакасову Г.К., с информацией о том, что в адрес Комиссии не поступали заявления, обращения сотрудников, обучающихся и родителей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Колледжа.

Решили:

1. Ответственной за организацию работы по противодействию коррупции и иных правонарушений, Садвакасовой Г.К., продолжать контролировать выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции.
2. Считать распределение денежных средств за отчетный период открытым и социально справедливым.
3. Продолжать работу по осуществлению контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.
4. Продолжать разрабатывать и внедрять новые подходы к взаимодействию колледжа с родителями обучающихся для обеспечения открытости и доступности о деятельности учреждения, активного взаимодействия всех участников образовательных отношений.

Председатель комиссии:

Фёдорова О.Ф. _____

Секретарь комиссии:

Садвакасова Г.К. _____

Члены антикоррупционной комиссии:

Ахметова Д.К. _____

Муслимова Б.О. _____

Серікқалиева М.Ғ. _____

Жунусова Б.Е. _____

Баелов А.А. _____

Тыныбеков Е.Т. _____

Акимбаев А.К. _____

Тукушева Ф.М. _____

Сманов А.Н. _____

Протокол №4
заседаний Комиссии по противодействию коррупции

от 17.06.2025

Присутствовали: 11 человек.

Председатель комиссии: Фёдорова О.Ф., директор колледжа.

Секретарь комиссии: Садвакасова Г.К., ответственная за организацию работы по противодействию коррупции.

Члены антикоррупционной комиссии:

1. Ахметова Д.К., заместитель директора по УР.
2. Муслимова Б.О., заместитель директора по ВР.
3. Серікқалиева М.Ғ., главный бухгалтер.
4. Жунусова Б.Е., заведующий отделением «Сестринское дело»
5. Баелов А.А., заведующий отделением «Лечебное дело».
6. Тыныбеков Е.Т., заведующий отделением «Стоматология».
7. Акимбаев А.К., заведующий отделением «Фармация».
8. Тукушева Ф.М., заместитель директора по научно-методической работе.
9. Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.

Повестка дня:

1. Об усилении контроля за проведением приема абитуриентов.
2. Информационное сообщение по финансово-хозяйственной деятельности за 2024/2025 учебный год.
3. Подведение итогов реализации Плана противодействия коррупции в Колледже за 2024/2025 учебный год.
4. Рассмотрение проекта Плана работы комиссии на 2025/2026 учебный год.
5. Результаты контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников УО ВМК «Авиценна».

Слушали:

1. По первому вопросу выступила Фёдорова О.Ф., директор колледжа, о мерах усиления контроля за проведением приема абитуриентов.

2. По второму вопросу слушали главного бухгалтера, которая озвучила информацию по финансово-хозяйственной деятельности в 2023/2024 году, сведения о результатах учреждения по использованию государственного задания, сведения по анализу показателей отчётности и т.д.

3. По третьему вопросу слушали Ахметову Д.К., которая доложила, что в соответствии с Планом противодействия коррупции на 2024/2025 учебный год в колледже проведена следующая работа:

- вновь принятые сотрудники ознакомлены с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Колледже под роспись, с сотрудниками проведены индивидуальные беседы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Колледже;

- проведен анализ эффективности принимаемых в Колледже мер по противодействию коррупции, оценка коррупционных рисков. По результатам анализа установлено, что внесение изменений в карту коррупционных рисков Колледжа не требуется, принимаемые меры по противодействию коррупции обеспечивают соблюдение работниками антикоррупционного законодательства;
- проведено 2 обучающих мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции для работников и обучающихся с участием представителей ОВД г. Семей том числе посвященных Дню борьбы с коррупцией;
- осуществлен контроль за исполнением работ-услуг для обеспечения нужд Колледжа, фактов коррупции не выявлено.

4. По четвертому вопросу слушали Фёдорову О.Ф., председателя комиссии, которая озвучила проект ежегодного Плана противодействия коррупции на 2024/2025 г. Работа по противодействию коррупции будет вестись в разных направлениях: просвещение, обеспечение постоянного контроля за эффективным использованием бюджетных средств, контроль за получением, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца, регулярное размещение на сайте колледжа материалов о реализации мероприятий по противодействию коррупции, организация и участие в мероприятиях по противодействию коррупции, организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур, пропаганда противодействия коррупции и т.д

5. По пятому вопросу слушали Садвакасову Г.К., которая доложила, что в адрес Комиссии не поступали заявления, обращения сотрудников, обучающихся и родителей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Колледжа. Фактов вымогательства и получения денежных средств от родителей (законных представителей) в отчетный период не выявлены.

Решили:

1. Принять к сведению информацию по финансово-хозяйственной деятельности Колледжа в 2024/2025 году.
2. Признать реализацию Плана противодействия коррупции в Колледже за 2024/2025 год удовлетворительной. Одобрить отчет о реализации мероприятий предусмотренных Планом противодействия коррупции в Колледже за 2024/2025 год и направить директору колледжа на утверждение.
3. Признать работу комиссии по противодействию коррупции в Колледже за 2024/2025 год удовлетворительной.
4. Одобрить проект Плана противодействия коррупции в Колледже на 2025/2026 уч. год

Председатель комиссии:

Фёдорова О.Ф. _____

Секретарь комиссии:

Садвакасова Г.К. _____

Члены антикоррупционной комиссии:

Ахметова Д.К. _____

Муслимова Б.О. _____

Серікқалиева М.Ғ. _____

Жунусова Б.Е. _____

Баелов А.А. _____

Тыныбеков Е.Т. _____

Акимбаев А.К. _____

Тукушева Ф.М. _____



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20____

№___/___

Об утверждении внутренних нормативных документов по противодействию коррупции

В целях противодействия коррупции среди работников и обучающихся УО ВМК «Авиценна» и в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Политику противодействия коррупции в УО ВМК «Авиценна»».
 2. Утвердить «Политику урегулирования конфликта интересов в УО ВМК «Авиценна»».
 3. Утвердить «Кодекс Этики и служебного поведения работников и обучающихся УО ВМК «Авиценна»».
 4. Утвердить «Стандарт антикоррупционного поведения работников УО ВМК «Авиценна»».
 5. Утвердить «Карту коррупционных рисков в деятельности УО ВМК «Авиценна»».
 6. Утвердить «Инструкцию по противодействию коррупции».
 7. Утвердить «Порядок информирования о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений».
 8. Утвердить «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов».
 9. Утвердить «Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов».
 10. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции»
 11. Утвердить «Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции»
 12. Утвердить «Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».
 13. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2024/2025 учебный год.
 14. Утвердить План заседаний комиссии по противодействию коррупции на 2024/2025 учебный год.
2. Разместить вышеуказанные внутренние нормативные документы по противодействию коррупции на официальном интернет-ресурсе УО ВМК «Авиценна». Ответственный Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.
 3. Довести указанные внутренние нормативные документы по противодействию коррупции до сведения работников колледжа и иных заинтересованных лиц.
 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Фёдорова О.Ф.



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___

№___/___

Семей қаласы

город Семей

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды бекіту туралы

«Авиценна» ЖМК БМ қызметкерлері мен оқушылары арасындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. «Авиценна» ЖМК БМ -нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты» бекітілсін.
 2. «Авиценна» ЖМК БМ -нің әскери-медициналық кешеніндегі мүдделер қақтығысын шешу саясаты» бекітілсін.
 3. «Авиценна» ЖМК БМ -нің «Қызметкерлер мен оқушылардың әдеп және қызметтік мінез-құлық кодексі» бекітілсін.
 4. «Авиценна» ЖМК БМ -нің әскери-медициналық кешені қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық стандарты» бекітілсін.
 5. «Авиценна» ЖМК БМ -нің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасы» бекітілсін.
 6. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық» бекітілсін.
 7. «Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабарлау тәртібі» бекітілсін.
 8. «Жергілікті нормативтік құқықтық актілерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптама жүргізу тәртібі» бекітілсін.
 9. «Мүдделер қақтығысын анықтау және шешу туралы ереже» бекітілсін.
 10. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссия туралы ереже» бекітілсін.
 11. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл туралы ереже» бекітілсін.
 12. «Іскерлік сыйлықтармен және іскерлік қонақжайлылық белгілерімен алмасу ережелері туралы ереже» бекітілсін.
 13. 2024/2025 оқу жылына арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспары бекітілсін.
 14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссияның 2024/2025 оқу жылына арналған отырысының жоспары бекітілсін.
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жоғарыда аталған ішкі нормативтік құжаттарды «Авиценна» ЖМК БМ -нің ресми интернет-ресурсында орналастыру. Жауапты директордың ақпараттық-коммуникациялық технологиялар жөніндегі орынбасары Сманов А.Н.
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша көрсетілген ішкі нормативтік құжаттарды колледж қызметкерлерінің және басқа да мүдделі тұлғалардың назарына жеткізу.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

О.Ф. Федорова



БҰЙРЫҚ

«_____» _____ 20_____

Семей қаласы

Об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Во исполнение Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в УО ВМК «Авиценна» Муслимову Б.О., заместителя директора по воспитательной работе.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ф. Федорова

С приказом ознакомлена:

(подпись) /Муслимова Б.О.



БҰЙРЫҚ

«_____» _____ 20_____

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№ _____ / _____

город Семей

Сыбайлас жемқорлықтың және басқа да құқық бұзушылықтардың алдын алу үшін жауапты лауазымды тұлғаны анықтау туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңын орындау мақсатында БҰЙЫРАМЫН:

1. «Авиценна» ЖМК БМ-де сыбайлас жемқорлықтың және басқа да құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлға болып директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Б.О.Муслимова тағайындалсын.
2. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

О.Ф. Федорова

Бұйрықпен таныстым:

_____ Муслимова Б.О.

(қолы)



БҰЙРЫҚ

«___» _____ 20___

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№___ / ___

город Семей

О работе Комиссии по противодействию коррупции

Руководствуясь законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продолжить работу в УОВМК «Авиценна» Комиссии по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель комиссии: Фёдорова О.Ф., директор колледжа.

Секретарь комиссии: Садвакасова Г.К., руководитель профориентационной работы и трудоустройства выпускников.

Члены антикоррупционной комиссии:

- Ахметова Д.К., заместитель директора по учебной работе.
 - Муслимова Б.О., заместитель директора по воспитательной работе.
 - Серікқалиева М.Ғ., главный бухгалтер.
 - Жунусова Б.Е., заведующий отделением «Сестринское дело»
 - Баелов А.А., заведующий отделением «Лечебное дело».
 - Тыныбеков Е.Т., заведующий отделением «Стоматология».
 - Акимбаев А.К., заведующий отделением «Фармация».
 - Тукушева Ф.М., заместитель директора по научно-методической работе.
 - Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.
2. Принять к действию План мероприятий по противодействию коррупции на 2024/2025 учебный год.
3. «Положение о комиссии по противодействию коррупции» по колледжу является обязательным документом для использования в работе.
4. Проводить заседания Комиссии по утвержденному Плану, не реже одного раза в квартал.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ф. Федорова

С приказом ознакомлены:

Председатель комиссии:

Фёдорова О.Ф. _____

Секретарь комиссии:

Садвакасова Г.К. _____

Члены антикоррупционной комиссии:

Ахметова Д.К. _____

Муслимова Б.О. _____

Серікқалиева М.Ғ. _____

Жунусова Б.Е. _____

Баелов А.А. _____

Тыныбеков Е.Т. _____

Акимбаев А.К. _____

Тукушева Ф.М. _____

Сманов А.Н. _____



БҰЙРЫҚ

«___» _____ 20___

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№___/___

город Семей

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссияның жұмысы туралы

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңын басшылыққа ала отырып және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, оны туғызатын себептер мен жағдайларды жою, білім беру ұйымының қызметінде заңдылықты қамтамасыз ету, заңды мүдделерді қорғау бойынша тиімді жұмысты ұйымдастыру мақсатында азаматтарды білім беру саласындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты қауіптерден **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Авиценна» ЖМК БМ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия келесі құрамда жұмысын жалғастырсын:

Комиссия төрайымы: колледж директоры Федорова О.Ф.

Комиссия хатшысы: Кәсіптік бағдар беру және түлектерді жұмыспен қамту басшысы Садвақасова Г.К.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия мүшелері:

1. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Ахметова Д.Қ.
 2. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Муслимова Б.О.
 3. Бас есепші Серікқалиева М.Г.,
 4. «Мейіргер ісі» бөлімінің меңгерушісі Жунусова Б.Е
 5. «Емдеу ісі» бөлімінің меңгерушісі Баелов А.А.
 6. «Стоматология» бөлімінің меңгерушісі Тыныбеков Е.Т.
 7. «Фармация» бөлімінің меңгерушісі Акимбаев А.К.,,
 8. Директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Тукушева Ф.М.
 9. Директордың ақпараттық-коммуникациялық технологиялар жөніндегі орынбасары Сманов А.Н.
2. 2024/2025 оқу жылына арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспары қабылдансын.
3. Колледж үшін «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл комиссиясы туралы ереже» жұмыста қолдануға міндетті құжат болып табылады.
4. Комиссия отырыстарын бекітілген Жоспарға сәйкес тоқсанына кемінде бір рет өткізу.
5. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

О.Ф. Федорова

Комиссия төрайымы:

Фёдорова О.Ф. _____

Комиссия хатшысы:

Садвакасова Г.К. _____

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия мүшелері:

Ахметова Д.К. _____

Муслимова Б.О. _____

Серікқалиева М.Ғ. _____

Жунусова Б.Е. _____

Баелов А.А. _____

Тыныбеков Е.Т. _____

Акимбаев А.К. _____

Тукушева Ф.М. _____

Сманов А.Н. _____



БҰЙРЫҚ

«___» _____ 20___

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№ ___ / ___

город Семей

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
в 2024/2025 учебном году.**

В целях реализации основных принципов антикоррупционной политики,
установленных Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий в УО ВМК «Авиценна» по противодействию коррупции на 2024/2025 учебный год.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в УО ВМК «Авиценна».
3. С приказом ознакомить лиц, ответственных за выполнение мероприятий по плану противодействия коррупции.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ф. Федорова



БҰЙРЫҚ

«___» _____ 20___

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№ ___ / ___

город Семей

2024/2025 оқу жылына арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын бекіту туралы.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың негізгі қағидаттарын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2024/2025 оқу жылына арналған «Авиценна» ЖМК БМ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспары бекітілсін.
2. «Авиценна» ЖМК БМ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссияның құрамы бекітілсін.
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспары бойынша іс-шараларды орындауға жауапты тұлғалармен бұйрықпен таныстырылсын.
4. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

О.Ф. Федорова



БҰЙРЫҚ

«___» _____ 20____

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№___/___

город Семей

**О проведении мероприятий «Недели антикоррупционных инициатив»,
посвященной Международному дню борьбы с коррупцией**

В рамках реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции
в 2024/2025 учебном году.

ПРИКАЗВАЮ:

1. Организовать проведение мероприятий «Недели антикоррупционных инициатив», посвященной Международному дню борьбы с коррупцией с 9.12.24 по 14.12.2024 год в соответствии с планом. Ответственная Муслимова Б.О., заместитель директора по воспитательной работе.
2. Разместить утвержденный план и отчет о проведении мероприятий на официальном сайте колледжа. Ответственный Сманов А.Н., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Фёдорова О.Ф

С приказом ознакомлены:

_____ / Муслимова Б.О.

_____ / Сманов А.Н.



БҰЙРЫҚ

«___» _____ 20___

Семей қаласы

ПРИКАЗ

№ ___ / ___

город Семей

**«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бастамалар апталығындағы іс-шаралар туралы»
Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған**

2024/2025 оқу жылына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын іске асыру негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Жоспарға сәйкес 09.12.2024 – 14.12.2024 жыл аралығында Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бастамалар апталығын» өткізу іс-шараларын ұйымдастыру.
2. Бекітілген жоспар мен өткізілген іс-шаралар туралы есеп колледждің ресми сайтында орналастырылсын. Жауапты директордың ақпараттық-коммуникациялық технологиялар жөніндегі орынбасары Сманов А.Н.
3. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

О.Ф. Федорова

Бұйрықпен таныстым:

_____ / Муслимова Б.О.

_____ / Сманов А.Н.