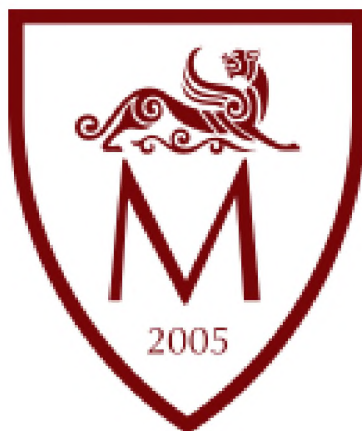


# УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ «МИРАС»



Кодекс был рассмотрен на  
Педагогическом Совете колледжа  
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.



Утверждаю  
Директор «Колледжа «Мирас»  
Абуева Н.К.

## КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ «МИРАС»

г. Шымкент 2019

## **Глава 1. Общие положения**

1. Кодекс корпоративной культуры работников Учреждения «Колледжа «Мирас» (далее - Кодекс) направлен на поддержание и воспитание корпоративной культуры, традиций, сложившихся в Учреждении «Колледж «Мирас» (далее Колледж), правил поведения, деловых качеств, формирующих морально-нравственный облик работников Колледжа. Кодекс призван содействовать поддержанию престижа Колледжа и формированию единой нравственно-правовой основы для согласованной и эффективной деятельности работников Колледжа.

2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, общепринятыми положениями деловой культуры, а также внутренними нормативными правовыми актами Колледжа.

3. Объектом регулирования настоящего Кодекса является поведение работников Колледжа при исполнении ими служебных обязанностей, взаимоотношения работников между собой, при работе с общественностью и внешними организациями, а также вопросы использования имущества Колледжа, предоставления информации и другие аспекты корпоративной культуры.

4. Соблюдение норм Кодекса является обязанностью всех работников Колледжа, независимо от занимаемой должности.

## **Глава 2. Корпоративные ценности**

5. Корпоративные ценности являются основой корпоративной культуры, формируют единство взглядов и действий работников, способствуют эффективному достижению целей организации. К основным корпоративным ценностям относятся:

1) сплоченность коллектива, основанная на единстве взглядов, принципов, на стремлении развития своего человеческого потенциала, командного духа и взаимодействия для достижения общих целей Колледжа;

2) ответственность и добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей, ответственность по отношению к Колледжу его работникам, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

3) инициативность работников, которые активны и охотно берут на себя инициативу, развивают свою сферу деятельности;

4) уважение к истории и традициям Колледжа, поддержание инициативы руководства Колледжа и своих коллег;

5) уважение к государственному языку, обеспечение функционирования государственного языка в деловом общении, в делопроизводстве, при разработке и принятии внутренних нормативных правовых актов Колледжа;

6) соблюдение высоких этических стандартов, уважение мнения других и терпимое отношение, открытое и доброжелательное обсуждение проблем;

7) командный дух, совместное решение производственных задач;

8) здоровый образ жизни, активное участие в культурных и спортивных мероприятиях, проводимых в Колледже.

### Глава 3. Этика служебного поведения

6. Служебная этика работников Колледжа основывается на патриотизме, гуманизме, чувстве долга и ответственности за порученное дело, соблюдении принципа законности. Основными нормами служебного поведения являются честность, порядочность, дисциплинированность, добросовестность, пунктуальность, скромность и вежливость.

7. Соблюдение высоких стандартов деловой этики и поддержание репутации Колледжа — одна из основных задач всех работников. Действия работников осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Колледжа и этическими принципами настоящего Кодекса.

8. Работник обязан принимать решения только в пределах своей компетенции в соответствии с должностной инструкцией. В случае, если решение вопроса превышает его компетенцию, работник должен обратиться к непосредственному руководителю. Любая переписка (ответы на запросы, рекомендации и предложения и т.д.) производится только по согласованию с руководителем подразделения после тщательного анализа рассматриваемой проблемы и всех имеющихся по данному вопросу данных.

9. Конфликт интересов – это ситуация, когда в пределах исполнения обязанностей работник должен принимать решение, участвовать в принятии решения или осуществлять другие, связанные с его должностью действия, которые влияют или могут повлиять на личные или материальные интересы самого работника, его родственника и затрагивают или могут затронуть интересы Колледжа.

В случае возникновения конфликта интересов работник обязан сообщить о нем непосредственному руководителю, разъяснить, в чем именно он состоит, и воздержаться от участия в принятии решений по тем вопросам, которые касаются этих интересов.

Родственные или личные отношения работников не должны сказываться на выполнении служебных обязанностей или влиять на принимаемые решения.

10. Работникам запрещается принятие подарков или услуг от физических (студентов, др) или юридических лиц в связи с исполнением должностных функций, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров.

Если работнику пытаются оказать знаки внимания или услуги, которые могут быть использованы как средство влияния на действия либо бездействия работника, связанные с его должностными обязанностями, работнику следует сообщить об этом непосредственному руководителю не позднее следующего рабочего дня.

11. Работники не вправе использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения их служебной деятельности и иное имущество Колледжа.

12. Работники не должны допускать использования служебной информации в корыстных или иных личных целях.

13. Работники обязаны соблюдать требования нормативных правовых актов, регламентирующих учет, обращение и хранение документов, изданий и дел, содержащих секретные и несекретные сведения ограниченного распространения и конфиденциальную информацию в системе Колледжа.

## **Глава 4. Правила делового поведения**

14. Эффективное деловое сотрудничество для достижения общих результатов является важным условием успеха в командной работе. Приветствуются доброжелательные взаимоотношения работников и поддерживается благоприятный социально-психологический климат в коллективе. Разрешение разногласий или спорных моментов осуществляется при помощи непосредственного руководителя. Недопустимо делать какой-либо конфликт достоянием третьих лиц.

15. Работники должны придерживаться принципа взаимного уважения, понимания того, что работа, выполняемая работниками других подразделений, подчинена общим целям Колледжа, заслуживает уважения и должна быть оценена по достоинству.

16. Правила делового поведения предусматривают:

- 1) обязательность и организованность;
  - 2) уважительное отношение к коллегам и соблюдение субординации;
  - 3) негативное отношение к слухам, воздержание от их распространения;
  - 4) помощь коллегам, передачу знаний и опыта;
  - 5) обязательное принесение извинений при допущении некорректного поведения (поступка);
  - 6) воздержание от критики коллеги, подчиненного, руководителя в присутствии других работников;
  - 7) информирование непосредственного руководителя о предстоящем длительном отсутствии на рабочем месте;
- запрет на:
- 1) сквернословие, проявление несдержанности, вспыльчивости и агрессии;
  - 2) обсуждение личных или профессиональных качеств коллег в их отсутствие;
  - 3) занятие в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
  - 4) провоцирование конфликтов в коллективе и интриги.

## **Глава 5. Правила делового поведения руководителей**

17. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы. Руководитель должен проявлять вежливость, тактичное отношение к работникам. Взаимодействие должно строиться на основе уважения чести и достоинства каждого работника. Руководители должны точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных в соответствии с занимаемыми ими должностями.

18. Нормы и правила делового поведения руководителей предусматривают:

- 1) владение нормами и правилами служебной этики и делового поведения;
- 2) справедливость, объективную оценку труда работников;
- 3) уважительное отношение к общественному (коллективному) мнению коллег и подчиненных;
- 4) поддержание благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- 5) воспитание в себе высоких нравственных качеств и их применение в повседневной работе, деликатность общения, этичное поведение в конфликтных ситуациях;

- 6) создание доверительных отношений с подчиненными, стремление видеть в них своих единомышленников;
- 7) открытость к общению и самокритичность;
- 8) развитие инициативы подчиненных работников, поддержка в реализации инноваций;
- 9) наставничество, помощь молодым специалистам и новым работникам в профессиональном становлении;
- 10) умение признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- 11) деловую требовательность;  
запрет на:
  - 1) злоупотребление властью;
  - 2) грубость, нескромность и несправедливость в отношениях с подчиненными и коллегами;
  - 3) необъективность оценки труда работников;
  - 4) жалобы вышестоящему руководству на коллег и подчиненных без предварительной работы с ними по устранению возникших проблем;
  - 5) перенос личных проблем на производственные отношения.

## **Глава 6. Государственные органы**

19. Колледж осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами колледжа, на основе независимости сторон. Колледж не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов.

20. Колледж прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Колледжа.

## **Глава 7. Взаимодействие с общественностью, СМИ, внешними организациями**

21. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Колледжа. В любой деятельности, направленной на внешнюю аудиторию, при выполнении должностных обязанностей работники не должны допускать совершения действий, способных нанести вред репутации Колледжа.

22. Взаимодействие с общественностью и СМИ должно способствовать формированию позитивного общественного мнения о деятельности Колледжа. В целях обеспечения согласованности действий, взаимодействие со СМИ производится через руководство Колледжа.

23. Порядок представления информации (документов) по запросам правоохранительных и иных органов, касающихся вопросов компетенции Колледжа, осуществляется в рамках соответствующих нормативных правовых актов Колледжа.

24. В процессе делового общения с представителями государственных организаций и других юридических лиц, при обращениях граждан работники обязаны придерживаться следующих норм и правил делового поведения:

- 1) уважительное отношение ко всем без исключения, с любым посетителем необходимо вести себя доброжелательно и приветливо;

- 2) сдержанность и тактичность;
- 3) всегда уважительно отзываться о коллегах и Колледже, укрепляя тем самым авторитет Колледжа.

## **Глава 8. Политическая деятельность**

25. В Колледже, не допускается создание общественных объединений, политических партий. Работники при выполнении должностных обязанностей руководствуются требованиями законодательства Республики Казахстан и не связаны с решениями политических партий, общественных объединений и их органов.

26. Работники, участвующие в деятельности политических партий, могут действовать исключительно как частные лица, а не как представители Колледжа. Политическая деятельность работников, которая не противоречит действующему законодательству, не может влиять на уровень оплаты труда или возможности карьерного роста.

## **Глава 9. Проведение собраний и совещаний**

27. При проведении собраний и совещаний работники обязаны руководствоваться следующими правилами делового этикета:

- 1) приходить на собрания вовремя;
- 2) предварительно ознакомиться с повесткой дня и иметь при себе все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- 3) перед началом собрания или совещания отключать средства телекоммуникационной связи;
- 4) заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление, не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов.

## **Глава 10. Телефонное общение**

28. В процессе телефонного общения работники обязаны руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- 1) входящие звонки:
  - отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести наименование подразделения;
  - внимательно выслушать собеседника;
  - если звонят коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помочь найти его или принять для него сообщение;
  - если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить.
- 2) исходящие звонки:
  - необходимо вежливо поздороваться, назвать подразделение, свое имя и цель звонка;
  - оставляя сообщение на автоответчике, называть дату, время звонка, свое имя, а затем кратко излагать цель звонка;
  - не застав на месте нужного человека, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
  - заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
  - если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему.

## **Глава 11. Работа в сети Интернет**

29. Порядок работы в сети Интернет определяется нормативными правовыми актами Колледжа, регулирующими вопросы предоставления доступа и использования ресурсов глобальной сети Интернет в Колледже.

30. Работники не вправе использовать в неслужебных целях средства Интернет и электронной почты.

## **Глава 12. Внешний вид работников, культура одежды**

31. Внешний вид имеет важное значение для поддержания положительного делового имиджа.

32. Работники обязаны заботиться о поддержании строгого делового стиля в своей одежде, характеризующегося консерватизмом, удобством, опрятностью, присутствием вкуса и умеренностью (цвет и фасон одежды, бижутерия, макияж, прическа).

33. Необходимо исключить появление в помещениях Колледжа в рабочее время в одежде свободного, спортивного стиля: в джинсах, шортах, сарафанах, топиках, декольтированной одежде, платьях и юбках «мини» и т.д., за исключением необходимости ношения спецодежды, обусловленной служебными функциями работников. Ношение одежды свободного покроя допускается, когда это обусловлено физиологическим состоянием работника (беременность, посттравматическое состояние).

34. В осенне-весенний и зимний периоды желательным является ношение сменной обуви. Запрещается носить спортивную обувь, сандалеты, сандалии, тапочки.

## **Глава 13. Рабочее место**

35. Порядок, чистота, аккуратность рабочего места составляют имидж работника Колледжа. Каждый работник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в кабинете и в здании Колледжа.

36. На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

37. На рабочем столе не должны находиться журналы, газеты, кроме изданий профессионального характера, и другие предметы, не относящиеся к служебной деятельности.

38. Документы, имеющие гриф секретности, не должны находиться на рабочем месте работников и в доступных для посторонних людей местах.

39. Не должно возникать ситуаций, когда посторонние посетители находятся в кабинете одни. В случае отсутствия работника, к которому пришел посетитель, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у посетителя проблему.

## **Глава 14. Курение и употребление алкоголя на рабочем месте**

40. Курение и употребление алкоголя на рабочем месте запрещено. Курение допустимо только в специально отведенных для этого местах.

## **Глава 15. Корпоративные мероприятия**

41. В Колледже проводятся корпоративные мероприятия, направленные на воспитание и поддержание морально-психологического духа коллектива.

42. Колледж приветствует инициативность работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием.

43. Работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

44. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Колледжа и избегать действий, не совместимых с имиджем работника Колледжа.