	<p>Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК</p>	<p>Әдеп комиссиясының жұмысы туралы ереже</p>	<p>СМЖ МКЕ 02-08-22</p>	<p>8/1-6.</p>
---	--	---	-------------------------	---------------

Бекітемін  
**ҚО ДСБ «Облыстық қан орталығы» КМК**  
 директоры  
**Т. Садуақасов**  
 « 22 » 11 2025 ж.




### ӘДЕП КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ МКЕ 02-08-22

№ \_\_\_ дана

№ 3 басылым	Т.А.Ә. лауазымы	Қолы	Күні
Дайындаушы :	Р. Икласова ҚККИ және УС блогы бар ОББ меңгерушісі	<i>Signature</i>	14.11.2022 ж.
Келісілген:	Л.Сабинова директордың медициналық бөлім жөніндегі орынбасары	<i>Signature</i>	17.11.2022 ж.
	Д.Бекмагамбетов заңгер кеңесші	<i>Signature</i>	17.11.2022 ж.
	М. Кожукаева персоналды басқару қызметінің бастығы	<i>Signature</i>	17.11.2022 ж.
Берген _____ / _____ _____ / _____ КОЛЫ ТАӨ	« 22 » 11 2025 ж бастап		
	« 22 » 11 2025 ж дейін әрекет етеді		

Қарағанды

	Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК	Әдеп комиссиясының жұмысы туралы ереже	СМЖ МКЕ 02-08-22	8/2-б.
---	---	--	------------------	--------

## 1 Мақсаты

Әдеп комиссиясы "Облыстық қан орталығы" КМК қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіптік мінез-құлық қағидаларын және өзара қарым-қатынастарын сақтау мақсатында, сондай-ақ кәсіптік әдеп саласына қатысты жанжалды жағдайларды қарау үшін медициналық көмек көрсету кезінде туындайтын әдеп мәселелерін қарау үшін құрылады.

## 2 Нормативтік сілтемелер

30.08.1995ж. Қазақстан Республикасының Конституциясы, 07.10.1998ж., 21.05.2007ж., 02.02.2011ж. өзгертулері мен толықтырулары бар.

"Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы № 350-VI ҚРЗ Кодексі

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 07.07.2020 жылғы № 360-VI ҚРЗ Кодексі

"Медициналық ұйымдарды аккредиттеу стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 05.11.2021 жылғы № ҚР ДСМ - 111 бұйрығы

"Облыстық қан орталығы" КМК 06.12.2020 ж. Іскерлік әдеп кодексі 01-06-20 СМЖ ІӘК

## 3 Белгілер мен қысқартулар

ҚО ДСБ «Облыстық қан орталығы» КМК – Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

## 4 Жауапкершілік және өкілеттіктер

4.1 Комиссияның құрамы директордың бұйрығымен бекітіледі, комиссияның құрамына:

4.1.1 төраға;

4.1.2 төрағаның орынбасары;

4.1.3 комиссияның мүшелері персоналды басқару қызметінің бастығы, заңгер кеңесші;

4.1.4 хатшы кіреді.

4.2 Төраға жұмысқа жалпы басшылықты жүзеге асырады, отырыстардың өткізілуіне басшылық жасайды.

4.3 Төрағаның орынбасары:

4.3.1 отырыстың күн тәртібін қалыптастырады, отырыстың өткізілетін күнін, уақыты мен орнын айқындайды, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелерді қарау үшін қажетті материалдар мен құжаттардың (ақпараттың) тізбесін айқындайды;

4.3.2 комиссия отырысына шақырылатын, оның мүшелері болып табылмайтын тұлғалардың тізбесін айқындайды;

4.3.3 комиссия шешімінің орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

4.4 Әдеп комиссиясының мүшелері келесілерге қатысады:

4.4.1 мәселелерді талқылауға, оларды іске асыру, жақсарту және жетілдіру бойынша өз ұсыныстарын енгізеді;

4.4.2 әдеп комиссиясы шешімінің жобасына өз түзетулері мен толықтыруларын енгізеді.

4.5 Әдеп комиссиясының хатшысы:

4.5.1 әдеп комиссия мүшелерін және шақырылғандарды өткізілетін күні, уақыты және орны туралы хабардар етеді;

4.5.2 әдеп комиссиясы отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;

4.5.3 отырыстан кейін 3 күн ішінде әдеп комиссиясының шешімін төрағаға бекітуге ұсынады;



4.5.4 әдеп комиссияның шешімін қол қойғыза отырып, жауапты тұлғаларға жеткізеді.

## 5 Міндеттері мен қызметтері

5.1 Әдеп комиссиясының негізгі міндеттері келесілер болып табылады:

5.1.1 қызметкерлердің бекітілген іскерлік әдеп нормаларын бұзу жағдайларын қарау, осы өтініштерді мәні бойынша шешу;

5.1.2 қызметкерлердің әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық қағидаларын және олардың өздерінің кәсіби міндеттерін лайықты орындауы үшін өзара қарым-қатынастарын сақтау үшін жұмысты жүзеге асыру;

5.1.3 іскерлік әдеп кодексін бұзу бойынша жанжалдарды шешу, еңбек ұжымында жағымды моральдық-психологиялық ахуалды қамтамасыз ету үшін құпия консультациялармен көмек көрсету.

5.1.4 қан мен оның компоненттерін донациялауды жүзеге асырудың барлық кезеңдерінде донордың қауіпсіздігі мен құқықтарын қамтамасыз ету;

5.1.5 Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы қолданыстағы заңнамасына сәйкес донор құқықтарының сақталуын бақылау.

5.2 Әдеп комиссиясының қызметтері:

5.2.1 комиссияға келіп түскен қызметтік жазбаларды, өтініштерді, хаттар мен өтініштерді қабылдау, "Жеке тұлғалардың жолданымдары журналына" немесе "Ішкі құжат айналымын тіркеу журналына" тіркеу;

5.2.2 комиссияға келіп түскен қызметтік жазбаларды, өтініштерді, хаттар мен өтініштерді қарау;

5.2.3 "Облыстық қан орталығы" КМК іскерлік әдеп кодексінің әдеп нормалары мен талаптарын бұзу фактілеріне байланысты мәселелерді қарау.

5.2.4 қызметтік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу мәселелерін қарау кезінде құпиялылықты қамтамасыз ету.

## 6 Құқықтары

6.1 Іске асыру мерзімдерін көрсете отырып шешім шығару.

6.2 Әдеп комиссияның шешімін орындауды талап ету.

6.3 Әдеп комиссияның шешімі орындау үшін міндетті болып табылады.

6.4 Басшылыққа кәсіби этиканы, деонтологияны, іскерлік әдеп кодексін бұзған қызметкерлерге шаралар қабылдау туралы ұсынымдар беру.

6.5 Комиссия әдеп нормаларын бұзу фактілеріне тексеру жүргізу туралы шешімге сәйкес тиісті салаларда (құқық, басқару, экономикалық қауіпсіздік және т.б.) мамандарды жауапқа тартуға құқылы.

6.6 Өтініш берушілерді және басқа адамдарды, барлық қажетті жағдайларды анықтауға және объективті шешім қабылдауға көмектесетін ақпаратты тыңдау үшін шақыру.

6.7 Әдеп мәселелерін бұзу фактілеріне тексеру жүргізу:

6.7.1 тексерілетін мәселеге қатысты жазбаша және ауызша түсініктемелер, құжаттар алу;

6.7.2 этика, деонтология, іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілерін анықтау;

6.7.3 әдеп комиссиясының осы ережемен бекітілген өкілеттіктері шеңберінде объективті тексеруді қамтамасыз ететін өзге де іс-қимылдарды жүзеге асыру.

## 7 Жұмысты ұйымдастыру



7.1 Жыл сайын желтоқсан айында қызметкерлерді этика және деонтология бойынша оқыту жоспарын жасау, директордың медициналық бөлім жөніндегі орынбасарымен келісу, директорға бекітуге беру.

7.2 Тоқсан сайын бекітілген жоспарға сәйкес жауапты тұлғалар қызметкерлерге оқытуды жүргізеді. Персоналды басқару қызметінің бастығы қызметкерлердің оқытылуына бақылауды жүзеге асырады.

7.3 Қызметкердің әдеп комиссиясына өтінішпен баруы немесе "Қызметкерлердің жолданымдары үшін жәшігіне" салынған өтінішін қарау кезде қызметкерлердің әдеп нормаларын, кәсіптік мінез-құлық қағидаларын және қызметкерлердің өзара қарым-қатынастарын бұзу бойынша сауалнама жүргізу арқылы этикалық мәселелерді бұзушылықтарды анықтауды, уақтылы талдауды және шаралар қабылдауды жүргізу.

7.4 Қызметкерлерден жолданымдар мынадай нысандардың біріне арқылы түсуі мүмкін: директордың немесе әдеп комиссиясы төрағасының атына жазылған еркін нысанда жазбаша өтініш немесе А блоктың 2-қабатының холлында орналасқан "Қызметкерлердің жолданымдары үшін жәшігіне" салу арқылы "Әдеп комиссиясына жолданым бланкі" 02-08-22 АН МКЕ нысанында қызметтік жазба, жазбаша өтініш форматында.

7.5 "Қызметкерлердің жолданымдары үшін жәшігіне" салынған өтініштерді апта сайын әдеп комиссиясы және "Ішкі құжат айналымын тіркеу журналына" тіркей отырып, олардың келіп түсуіне қарай жауапты тұлғалар алып отырады.

7.6 Қызметкерден әдеп мәселелеріне қатысы жоқ "Қызметкерлердің жолданымдары үшін жәшігіне" салынған өтініш алынған кезде жолданым "Облыстық қан орталығы" КМК басшылығына беріледі.

7.7 Әдеп комиссияның отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде 2 (екі) рет өткізіледі.

7.8 Жұмыста қызметтік этиканы бұзған қызметкер дәлелді себептермен жұмыста болмаған кезде (еңбек демалысы, еңбекке уақытша жарамсыздық парақтары) әдеп комиссияның отырысы кейінірек қызметкер жұмысқа келген кезде өткізіледі.

7.9 Әдеп комиссиясының хаттамасы мен шешіміне төраға мен хатшы қол қояды.

7.10 Әдеп комиссиясының төрағасы мен мүшелері алынатын мәліметтердің құпиялылығын сақтайды және жұмыс барысында өздеріне белгілі болған ақпаратты рұқсатсыз жария етуге жол бермейді.

7.11 Қаралып отырған мәселе бойынша шешім отырысқа қатысып отырған әдеп комиссиясы мүшелерінің көпшілік даусымен, ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Хатшының дауыс беру құқығы бар. Дауыстар тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы, мінез-құлықтың этикалық нормаларын бұзу фактілері туралы жазбаша өтініште қамтылған деректердің дұрыстығын растауды қамтитын дәлелді тұжырымдар шешуші болып саналады.

7.12 Этикалық мәселелерді бұзушылықтарды қарау жөніндегі әдеп комиссиясының шешімінде объективті бағалауы болуы тиіс және мыналарды қамтуы тиіс:

7.12.1 Кәсіби этика мен деонтологияны бұзуға жол бермеу туралы қажетті ұсыныстар мен ұсынымдар.


7.12.2 Комиссияның шешімімен барлық мүдделі тұлғалардың қолдарын қоғыза отырып, танысу қажет.

7.13 Комиссия мүшесі қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда ескерту хаттамаға қосымшамен ресімделеді.

7.14 Әдеп комиссиясының кеңейтілген отырыстарына басқа органдар мен ұйымдардың өкілдері шақырылуы мүмкін.

7.15 Әдеп комиссиясы "Облыстық қан орталығы" КМК директорының қарауына тәртіптік ықпал ету шараларын қабылдау үшін материалдар ұсынады.


7.16 Қарау нәтижелері мен қабылданған шешімдерді әдеп комиссиясының хатшысы өтініш білдірген адамға әдеп комиссиясының шешімі қабылдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде хабарлайды.

	Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК	Әдеп комиссиясының жұмысы туралы ереже	СМЖ МКЕ 02-08-22	8/5-б.
---	---	--	------------------	--------

7.17 Қарау үшін өзге субъектілерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу талап етілмейтін жеке тұлғалардың өтініші өтініш келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде қаралады.


7.18 Қарау үшін өзге субъектілерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу талап етілетін жеке тұлғаның өтініші қаралады және ол бойынша өтініш келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде шешім қабылданады.

7.19 әдеп комиссиясының жұмысы туралы есепті ұсына отырып және жолданым жағдайларын талдау материалдарын талқылай отырып, ақпаратты персоналға жеткізуді жүзеге асыру.

	Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК	Әдеп комиссиясының жұмысы туралы ереже	СМЖ МКЕ 02-08-22	8/6-б.
--	---	--	------------------	--------

**А қосымшасы  
(ақпараттық)**

«Әдеп комиссиясына жолданым бланкі»

	Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК	МКЕ АН 02-08-22	.../...-б.
--	---	-----------------	------------

**ҚО ДСБ «Облыстық қан орталығы» КМК  
директоры  
Т. Садвакасовқа**

**Жолданым бланкі**

Сіз байланыс мәліметтерімен қатар неғұрлым көбірек ақпаратты берген сайын, Сіздің жолданымыңызды қарастыру жұмысы тиімдірек болады.

ТАӘ	_____ _____ <input type="checkbox"/> Менің жеке басымды анықтауға мүмкіндік беретін ақпаратты таратпауды сұраймын
ЖСН	_____
Байланыс ақпараты	<input type="checkbox"/> Пошталық мекенжайы _____ _____ <input type="checkbox"/> Телефон <input type="checkbox"/> Электрондық пошта _____
Оқиғаны немесе жолданымды сипаттау (Не болды? Қашан болды? Қай жерде болды? Кіммен болды? Оқиғаның немесе мәселенің салдары қандай?)           	
Сіздің пікіріңізше, мәселені шешу үшін қандай әрекеттер қолдану қажет?    	

Қолы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_

Осы құжаттың тіркелмеген басылып шығарылған нұсқасы жарамсыз