 <p>BOLASHAQ ACADEMY</p> <p>«Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности</p>	<p>СМК М-2021 Версия 02 Дата 2021.01.27. Стр. 1 из 25</p>
--	---	---




УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии «Bolashaq»
К.Н. Менлибаев
«07» _____ 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ

СМК АСОП-2021

Караганды, 2021

 <p>BOLASHAQ ACADEMY</p> <p>«Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности</p>	<p>СМК М-2021 Версия 02 Дата 2021.01.27. Стр. 2 из 25</p>
--	---	---

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО: рабочей группой (РГ).
Руководитель РГ – Рысмагамбетова Г.М.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Ученым советом Академии «Bolashaq», протокол № 6 «27» января 2021 г.

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

- Кабжанов А.Т. - к.ю.н., профессор кафедры Юридических дисциплин;
- Храпченкова Н.И. - к.п.н., профессор кафедры Дошкольного и начального образования;
- Жукубаев А.А. – руководитель Учебно-методического управления;
- Аубакирова М.Б. – специалист СМК.

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

Настоящий Стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора ЧУ «Академия «Bolashaq».

Содержание

1		Общие положения	4
2		Цели и задачи Стандарта по обеспечению открытости и прозрачности Академии	4
3		Термины и определения	5
4		Принципы Стандарта	8
5		Механизм обеспечения открытости и прозрачности Академии	8
6		Распределение полномочий и ответственности	10
7		Раскрытие информации об Академии	10
8		Защита внутренней информации	12
9		Комментирование информации, раскрываемой Академией	12
10		Система открытости и прозрачности в Академии	13
	10.1	Демонстрация готовности соблюдения Стандарта	13
	10.2	Корпоративное управление (коллегиальное принятие решений, участие общественности и обучающихся в принятии решений)	
	10.3	Прием на работу (конкурс, сведения о вакансиях)	14
	10.4	Академическая добропорядочность (честность)	15
	10.5	Распределение мест в общежития	16
	10.6	Надлежащее распределение финансовых средств	17
	10.7	Управления рисками и антикоррупционный комплаенс	18
	10.7.1	Внутренний контроль и внутренний аудит	18
	10.7.2	Академические комитеты и Комитеты по качеству	19
	10.7.3	Внешний аудит	20
	10.7.4	Антикоррупционный комплаенс (антикоррупционная культура, корпоративная этика)	20
11		Заключительные положения	21
12		Изменения	21
13		Хранение и рассылка	21
		Приложение А	23
		Приложение Б	24
		Приложение В	25

1. Общие положения

1. Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности Академии (далее Стандарт) разработан в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Международным стандартом ISO 37001:2016 Системы менеджмента противодействия коррупции-Требования и руководство по применению; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4.05.2020 года №174 по утверждению «Антикоррупционного стандарта по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования», внутренними нормативными актами Академии.
2. Стандарт устанавливает порядок взаимодействия по вопросам корпоративных коммуникаций между подразделениями Академии, вузом и целевыми аудиториями (внутренними и внешними), определяет перечень информации и документов, подлежащих раскрытию перед заинтересованными сторонами, СМИ, обществом в целом, устанавливает способ и регламентирует рамки предоставления информации и документов о деятельности Академии.
3. Изменения и дополнения в настоящий Стандарт выносятся на рассмотрение Ученого совета и утверждаются ректором Академии.
4. Контроль исполнения настоящего Стандарта возлагается на проректора по стратегическому развитию.

2. Цели и задачи Стандарта по обеспечению открытости и прозрачности Академии

2.1. Цели

- 2.1.1. Создание благоприятных информационных условий для реализации задач стратегического развития Академии, создание позитивного имиджа и укрепление корпоративной репутации вуза.
- 2.1.2. Оперативное систематическое и достоверное информационное обеспечение различных направлений деятельности посредством налаженной работы всех подразделений и сотрудников Академии.
- 2.1.3. Обеспечение прав граждан и заинтересованных лиц на получение своевременной, достоверной, полной и разносторонней информации о деятельности Академии.
- 2.1.4. Формализация обеспечения и повышения уровня прозрачности Академии.

2.2. Задачи Стандарта по обеспечению открытости и прозрачности Академии

- 2.2.1. Участие в формировании единой информационной среды в сфере образования и науки Республики Казахстан.

- 2.2.2. Формирование целевого имиджа Академии.
- 2.2.3. Удовлетворение информационных потребностей целевых аудиторий.
- 2.2.4. Обеспечение эффективных взаимосвязей Академии со средствами массовой информации, общественными институтами и другими партнерами, влияющими на формирование и публичную оценку имиджа и деловой репутации вуза.
- 2.2.5. Формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач Академии.
- 2.2.6. Управление корпоративными процессами коммуникациями.
- 2.2.7. Защита репутации Академии.

3. Термины и определения

Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Стандарте, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве, Уставе, Стандарте.

Автономия вузов – степень самоуправления, которая необходима вузу для эффективного принятия решений в отношении своей уставной деятельности.

Академическая политика – это система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоцентрированного обучения и повышение качества образования.

Антикоррупционная политика - направление работы вуза, определяющее ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства сотрудниками Академии.

Вуз - образовательное учреждение высшего профессионального и послевузовского образования;

Государственная политика - деятельность государства при формировании и осуществлении целей государственного управления, основывающаяся на конституционных законах и правилах, толкованиях законов и правовом регулировании.

Информационная политика – совокупность установок и действий, реализуемых в сфере осуществления внешних и внутренних корпоративных коммуникаций Академии.

Информационный обмен – ситуативные, периодические обмены материалами. Любая активность структурных подразделений, экспертов, информация о которых влияет на наполнение информационного поля вуза, которые направлены на создание, поддержание, развитие положительного имиджа Академии, создание дополнительного источника информации.

Кадровая политика – направление работы вуза, включающее совокупность целей и принципов содержания работы с персоналом. Через кадровую политику осуществляется реализация целей и задач управления человеческими ресурсами.

Ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее - КПД) - показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности вуза, АУП и работников, которые позволяют оценить эффективность их деятельности.

Коллегиальные органы управления - это органы, в задачи которых входит обсуждение вопросов, вариантов проектов управленческих решений; коллегиальность позволяет учесть весь спектр мнений, аккумулировать знания и коллективный опыт членов коллегиального органа, учесть интересы всех заинтересованных групп, представители которых входят в состав коллегиального органа.

Комплаенс контроль - лицо, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Академии и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками вуза.

Корпоративные коммуникации, ПР-коммуникации, ПР-деятельность – многообразие информационно-коммуникационных взаимодействий, включая коммуникации со СМИ, учреждениями и организациями, другими заинтересованными сторонами, осуществляемые в интересах Академии, с целью формирования определенного представления (имиджа, репутации) у целевых аудиторий, информирования аудиторий, получения информации, лоббирования интересов вуза и пр..

Корпоративное управление - совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью вуза и включающих взаимоотношения между всеми заинтересованными органами и лицами.

Корпоративные события - события, оказывающие существенное влияние на деятельность вуза, затрагивающие интересы учредителей, менеджеров, стейкхолдеров.

Корпоративный конфликт - разногласия или спор между заинтересованными лицами; лицо, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников академии и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками вуза.

Общее собрание учредителей - это высший орган управления, с помощью которого учредители осуществляют внешнее стратегическое руководство Академией.

Партнеры - поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах, покупатели образовательных услуг, которые заинтересованы в устойчивости вуза, продолжительности действия в сфере оказания услуг.

Политика по обеспечению качества –

Представители заинтересованных сторон - учредители, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, инвесторы, общественные организации, население региона и республики, в отношении которых осуществляется деятельность вуза.

ПРК – представитель руководства по качеству.

Профсоюз - добровольное общественное объединение ППС и сотрудников Академии, связанных общими интересами в образовательном процессе. Профсоюз создан с целью представительства и защиты прав работников в трудовых отношениях, а также социально-экономических интересов ППС и сотрудников Академии.

Репутация Академии – динамическая характеристика поведения и образа Академии, формирующаяся у целевых аудиторий в течение достаточно продолжительного периода времени.

СМК – система менеджмента качества.

Согласительная комиссия - постоянно действующий орган, создаваемый на паритетных началах из равного числа представителей от вуза и работников.

Стейкхолдеры – заинтересованные лица - физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности вуза, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно).

Стратегическая программа развития - документ, определяющий основные направления деятельности, показатели финансово-хозяйственной деятельности и ключевые показатели деятельности вуза на пятилетний период, утверждаемый Ученым советом.

Стратегия развития - документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и ключевые показатели деятельности вуза на десятилетний период, утверждаемый Ученым советом.

Уполномоченный орган - исполнительные органы, местные исполнительные органы или их ведомства.

Устойчивое развитие - это развитие, при котором вуз управляет влиянием своей деятельности на экономику, общество и принимают решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон. Устойчивое развитие должно отвечать потребностям нынешнего поколения, не лишая будущие поколения возможности удовлетворять свои потребности.

Ученый совет - орган управления в вузе, который образуется путем избрания его членов на общем собрании, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью вуза.

Учредители – лица, учредившие или принявшие участие в учреждении вуза наряду с другими учредителями.

Целевые аудитории – аудитории коммуникаций, которые оказывают влияние на деятельность Академии (потребителями, источник информации): абитуриенты, их родители, ППС, сотрудники, выпускники, рейтинговые агентства, институты государства и гражданского общества, академическое и экспертное сообщество, профильные ассоциации, партнеры, работодатели, средства массовой информации.

Эксперты (референтные лица) Академии – руководство (ректор, проректоры по направлениям), руководители подразделений, имеющие право выступать от имени Академии с комментариями в СМИ.

4. Принципы Стандарта

Обеспечение открытости и прозрачности основано на следующих принципах:
Законность - Академия осуществляет работу с информацией в строгом соответствии с законодательством РК.

Оперативность – Академия в короткие сроки информирует целевые аудитории о наиболее существенных событиях и фактах, касающихся их интересов и деятельности вуза.

Защищенность - Академия вправе использовать все разрешенные законодательством РК способы и средства защиты информации, составляющие служебную и коммерческую тайну.

Открытость – широкое освещение значимых мероприятий Академии и их общественное обсуждение с использованием каналов коммуникации, учет общественного мнения, сформированного в процессе обсуждения.

Доступность – обеспечение представителям общественности и СМИ доступа к информации о деятельности Академии, доступ к которой специально не ограничен законодательством РК, являющаяся открытой и общедоступной, в формате, удобном для ее поиска и обработки, в том числе в формате «открытых данных».

Достоверность – предоставление информации о деятельности вуза соответствующей действительности и достаточной для понимания в полном объеме, требуемом для раскрытия факта или события.

Ответственность за предоставление или искажение информации о деятельности Академии.

Системность – регулярное информирование различных целевых групп о деятельности Академии путем направления потока информационных сообщений для средств массовой информации, а также посредством обеспечения взаимодействия со СМИ.

Безопасность персональных данных – защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

Вовлеченность гражданского общества – системная работа по стимулированию развития гражданских инициатив, студенческого самоуправления через различные формы (в.т.ч. волонтерство и благотворительность).

Подотчетность (развитие механизмов общественного контроля) – проведение экспертизы проектов, локальных нормативных актов с привлечением ППС и студенческого сообщества, ежегодное заслушивание отчетов ректора о деятельности Академии.

5. Механизм обеспечения открытости и прозрачности Академии.

5.1. Академия широко информирует общественность о различных сторонах деятельности через взаимодействие со средствами массовой информации, целевыми аудиториями, заинтересованными лицами, а также посредством корпоративных и онлайн-источников информации (официальный сайт, издания, сообщества в сети Интернет).

5.2. Реализация механизма осуществляется по следующим основным направлениям:

- принятие плана деятельности и ежегодная публичная декларация целей и задач, их общественное обсуждение и экспертное сопровождение;
- организация взаимодействия с Министерством образования и науки РК, иными органами власти, некоммерческими организациями, бизнес-структурами, отдельными гражданами по вопросам, связанными с деятельностью Академии;
- подготовка публикаций о деятельности Академии, его структурных подразделений для печатных и электронных СМИ;
- публичный отчет о результатах деятельности Академии;
- информирование всех членов (преподаватели, работники, обучающиеся): публикация новостей, социально значимой информации, фото- и видеоотчетов;
- вовлечение всех членов (преподаватели, работники, обучающиеся): организация дискуссий, сбор предложений, мнений и комментариев по документам и инициативам ведомства, опубликованным отчетам, мерам по противодействию коррупции и пр.;
- информационное сопровождение значимых внутривузовских мероприятий (конференций, «круглых столов», семинаров, юбилеев и др.);
- формирование календаря событий и медиа-планов вуза и его структурных подразделений;
- обработка обращений граждан и общественных организаций, а также реагирование на эти обращения;
- обеспечение защиты персонала, сообщившего о фактах нарушения добропорядочности;
- создание и использование информационных поводов для привлечения внимания целевых аудиторий, органов власти к деятельности Академии и позиции его руководства по актуальным и важным общественным вопросам;
- организация контактов с представителями средств массовой информации в виде пресс-конференций, интервью, съемок сюжетов, проведения «прямых линий», ответов на информационные запросы журналистов;
- наполнение, развитие и продвижение официального сайта и других информационных ресурсов в сети Интернет;
- организация и администрирование сообществ Академии в социальных сетях;
- использование стандартов и образцов корпоративного бренда Академии;

- распространение информационно-имиджевой продукции, презентационных материалов об Академии для различных целевых аудиторий;
- создание, пополнение и популяризация банка информационных материалов (фото-видео-презентации и т.п.) о деятельности Академии, достижениях и проводимых мероприятиях;
- организация социологических опросов и исследований для изучения общественного мнения по вопросам, имеющим значение для организации работы Академии;
- осуществление постоянного мониторинга средств массовой информации на предмет упоминания вуза, его работников и обучающихся, анализ содержания указанных информационных материалов;
- сопровождение взаимодействий работников и студентов со средствами массовой информации;
- противодействие публикациям с недостоверной и негативной информацией об Академии (подготовка опровержений и т.п.)

6. Распределение полномочий и ответственности

6.1. Полномочия руководства Академии:

- 6.1.1. Непосредственное руководство политикой по обеспечению открытости и прозрачности Академии осуществляет ректор Академии.
- 6.1.2. Проректоры по направлениям работы, по согласованию с ректором, принимают решения по вопросам, касающимся имиджа Академии, его политики, выпуске корпоративных изданий, координируют информационное сопровождение подведомственных подразделений.
- 6.2. Структурные подразделения Академии – не менее чем за 2 рабочих дня предоставляют информацию руководству Академии о планируемых событиях, информация о которых должна быть в публичном поле.
- 6.3. Координация текущей деятельности по реализации информационной политики осуществляется Центром масс-медиа, которое подчиняется проректору по СВР.
- 6.4. Работники Центра масс-медиа должны оказывать подразделениям содействие при подготовке публикаций о вузе, информации для размещения на официальном сайте, ответов на запросы СМИ.
- 6.5. Каждый сотрудник Академии несет личную ответственность за соблюдение Стандарта и доведение до сведения руководства обо всех известных ему случаях нарушения требований настоящего Стандарта, несанкционированного разглашения информации.
- 6.6. В случае нарушения действующего законодательства, правил Стандарта виновные в таком нарушении лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7. Раскрытие информации об Академии

7.1. Информация о деятельности Академии делится на следующие виды:

- информацию, обязательную для раскрытия в соответствии с законодательством;
- добровольно раскрываемую информацию о своей деятельности, которую Академия считает важной для принятия всеми заинтересованными лицами и распространяет в инициативном порядке;
- информацию, предоставляемую по запросу (в том числе по запросу лиц и организаций, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством);
- информацию ограниченного доступа (государственная, коммерческая, служебная тайна, а также иная информация, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности).

7.2. Исключительным правом официальных заявлений и сообщений от имени Академии обладают референтные (публичные) лица, к которым относятся ректор, проректоры по направлению своей ответственности, а также иные преподаватели и сотрудники, назначенных ректором.

7.3. В случаях выступления сотрудника по поручению, тексты (тезисы) их выступлений, содержащие раскрытие информации о финансово-хозяйственной деятельности, его бизнес-стратегии, других существенных фактах должны согласовываться с референтными группами Академии.

7.4. Все коммуникации и действия должны соответствовать общепринятым принципам деловой этики, договоренностям с деловыми и стратегическими партнерами.

7.5. Академия вправе не комментировать информацию, мнения и домыслы, способные нанести вред репутации вуза, а также третьих лиц, организаций и кампаний.

7.6. Информация, предоставляемая в СМИ по одному и тому же поводу должна поступать от одного источника. Комментирование одного и того же события разными источниками не допускается.

7.7. Местом доступа к документам, материалам и информации о деятельности Академии является сайт вуза <https://bolashaq.edu.kz/>

7.8. Информация об Академии, подлежащая обязательному раскрытию, включает: Стратегию развития вуза, Дорожную карту, структуру, годовой отчет ректора, финансовый отчет и другую информацию, подлежащую раскрытию в соответствии с требованиями законодательства.

7.9. Помимо информации, указанной в п. 7.8. информация, обязательная для раскрытия на портале Академии включает: сообщения о значимых событиях и мероприятиях вуза, информацию о позициях в рейтингах, внутренние нормативные документы, информацию о выступлении руководителей в средствах массовой информации, пресс-релизы, информацию о деятельности Академии (учебная, научная, международная, воспитательная и иную дополнительную информацию, определяемую с учетом мониторинга запросов заинтересованных лиц и др.

7.10. Ответственным за размещение информации на портале Академии, за ее своевременное, оперативное обновление является руководитель Центра Масс-медиа. За размещение информации в социальных сетях – проректор по СВР.

7.11. Ответственность за своевременное предоставление информации, необходимой для обновления сведений возлагается на руководителей структурных подразделений вуза.

7.12. Академия использует следующие способы информирования: вручение (пересылка) документальной информации; предоставление информации на магнитных (электронных) носителях (в случаях, установленных законодательством); раскрытие информации через информационные агентства и средства массовой информации; раскрытие информации путем ее опубликования на сайте вуза и газете «Лимонад»; информирование в ходе пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами; иными способами, предусмотренными законодательством.

7.13. Информация раскрывается соответствующим заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными актами Республики Казахстан.

7.14. Академия определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

8. Защита внутренней информации

8.1. Академия, заботясь о сохранении служебной, финансовой и иной охраняемой информации, применяет допустимые законодательством способы и средства защиты информации.

8.2. Лица, обладающие внутренней конфиденциальной информацией подписывают документ о неразглашении «Договор о конфиденциальности и неразглашении информации».

8.3. В течение всей трудовой деятельности, а также в течение трех лет после прекращения трудового договора работник, согласно договора, не разглашает никакой информации, полученной им от работодателя, являющейся секретом организации или конфиденциальной, какому-либо другому лицу, организации, фирме и не будет использовать эту информацию для своей собственной выгоды, за исключением цели, определенной сторонами в письменной форме.

8.4. Вся информация, выдаваемая работодателем работнику в какой-либо форме, останется исключительной собственностью работодателя, данные и любые их копии должны немедленно возвращаться работодателю по письменному требованию или уничтожаться по усмотрению работодателя.

8.5. В случае причинения убытков в результате разглашения конфиденциальной информации работникам в нарушение договора последний обязан возместить причиненные Академии убытки в полном объеме.

9. Комментирование информации, раскрываемой Академией

9.1. При общении с заинтересованными лицами сотрудники не должны раскрывать информацию, не раскрытую ранее.

9.2. Запрещается комментировать необоснованные предположения, доводы о деятельности Академии его сотрудников. В случае поступления запросов о такой информации, уполномоченные представители могут заявить следующее: «Политика вуза запрещает комментировать слухи и необоснованные предположения».

9.3. В случае поступления запросов о комментировании необоснованных предположений о деятельности Академии и его сотрудников, руководство Академии дает рекомендации уполномоченным сотрудникам в отношении мер, которые необходимо предпринять в этой связи.

9.4. Уполномоченные сотрудники и представители Академии должны предпринять все необходимые меры для опровержения всей недостоверной информации о вузе, особенно в ситуации, когда ее распространение может причинить имиджевый или материальный ущерб.

10. Система открытости и прозрачности в Академии

10.1 Демонстрация готовности соблюдения Стандарта

Академия во всех нормативных и иных документах организации, собственных средств массовой информации, интернет-ресурсах, повседневной деятельности ясно и однозначно подчеркивает свою приверженность по соблюдению норм Стандарта.

В Академии утверждены и действуют следующие документы: «Кодекс чести студента Академии «Bolashaq»», «Кодекс чести работника (руководитель, преподаватель, сотрудник) Академии «Bolashaq»», «Правила Академической честности в Академии «Bolashaq»», Финансовая политика и т.д. _____.

Необходимо все нормативы указать в систематическом порядке

10.2 Корпоративное управление (*коллегиальное принятие решений, участие общественности и обучающихся в принятии решений*).

Академией принят Кодекс корпоративного управления, который рассматривается как средство повышения эффективности деятельности вуза, обеспечения транспарентности и подотчетности, укрепления его репутации. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками.

Академия рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности, укрепления ее репутации, обеспечения транспарентности и подотчетности, снижения затрат.

Корпоративное управление строится на основах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Академии лиц и способствует успешной деятельности Академии. Кодексом корпоративного управления предусмотрены принципы:

1. Законности, этики и надлежащего уровня ответственности
2. Защиты прав и интересов учредителей
3. Защиты прав и интересов всех участников образовательного процесса
4. Эффективной кадровой политики

Корпоративное управление в Академии строится на основе защиты прав ППС и сотрудников вуза, предусмотренных Законодательством и внутренними документами Академии, и должно быть направлено на развитие партнерских отношений между Академией и его ППС и сотрудниками в решении социальных вопросов и регламентации условий труда.

Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между: учредителями; Попечительским советом; Ученым советом; Ректоратом; заинтересованными сторонами; иными органами.

10.3 Прием на работу (конкурс, сведения о вакансиях)

Академия осуществляет подбор и расстановку работников на основе прозрачных процедур в соответствии с внутренними документами Академии. Замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников) в Академии осуществляется на конкурсной основе. Внутренние процедуры, правила проведения конкурсов на замещение вакантных мест профессорско-преподавательского состава регламентируются внутренними нормативными документами _____.

В Академии действует четкий алгоритм по процедуре приема кадров, который состоит из следующих этапов: определение потребности в новых сотрудниках и ППС, разработка требований к кандидатам на вакантную должность, поиск и привлечение кандидатов на вакантную должность с использованием разнообразных источников (биржа труда (в т.ч. Enbek.kz), СМИ (собственный сайт, региональные периодические печатные издания и др). После формирования профиля должности разрабатывается и утверждает комплекс мероприятий по поиску/подбору кандидатов.

Предварительный отбор. Первичный отсев. Первичное собеседование. Основная часть собеседования – интервьюирование претендента. Отобранный состав претендентов допускается к следующему этапу. Проверка представленной документации. Прием на работу. Проверочные испытания.

Кадровым управлением Академии создан кадровый резерв для оперативной ротации, замещения должностей либо продвижения по карьере. Кадровый резерв обновляется ежегодно, кандидатуры на определенную должность, включаемых в кадровый резерв академии формируются путем анкетирования и опроса сотрудников и ППС.

10.4. Академическая добропорядочность (честность)

Регламентированность Правила АК честности указать.

Основополагающими критериями продвижения академической добропорядочности (честности) являются:

- 1) академическая честность являющаяся ключевой ценностью образовательного и исследовательского процесса;
- 2) соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения;
- 3) все виды письменных работ обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Правила и порядок проведения проверки на предмет плагиата **определяются вузом**;
- 4) ответственность обучающегося за нарушение ими принципов и стандартов академической честности;
- 5) предъявление повышенных требований к обучающимся в рамках своей системы справедливой и объективной оценки результатов обучения;
- 6) предоставление лишь лучшим возможности завершить свое обучение;
- 7) ответственность за качество подготовки кадров, подтвержденное дипломом;
- 8) обеспечение высокой ответственности преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость;
- 9) признание, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и работников в вузе;
- 10) добросовестное выполнение возложенных обязательств каждым обучающимся и работником Академии по соблюдению принципов академической честности.

В соответствии с Правилами академической честности определены виды академической нечестности студентов: списывание; плагиат; двойная сдача; фальсификация оценок, данных оцениваемой работы; подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию; подделка данных, то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении научного исследования; приобретение ответов, оцениваемых работ нечестным путем; передача ответов во время выполнения оцениваемой работы или ответов экзаменационных тестов; получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы или ответов на экзаменационные тесты от другого обучающегося, педагогического работника и приравненных к ним

лиц; покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных; продажа или иные пути помощи в покупке или продаже готовых оцениваемых работ или ответов на экзаменационные тесты; получение ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д.; вынос из кабинета или копирование с компьютера материалов преподавателя, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях; подлог; саботаж; ложь.

Виды академической нечестности преподавателей: академическое мошенничество или умышленно-неверная оценка работ обучающихся. Академическая непорядочность преподавателей может проявляться в следующем: предвзятость в отношении к обучающемуся; формальное отношение к работе; стремление переложить свою работу на другого; использование научных исследований обучающихся; компиляция и (или) фабрикация научных данных; нарушение правил служебной этики; обман, мошенничество; панибратство и многое другое.

Любой случай нарушения академической дисциплины предполагается рассматривать на основе принципов беспристрастности, последовательности, справедливости, своевременного разрешения и дальнейшего расследования. Обучающийся может быть наказан аннулированием результатов работы, неудовлетворительной оценкой за выполнение контрольных мероприятий, ему может быть объявлено замечание, выговор, а в случае грубого или систематического нарушения Правил - отчисление из Академии. Аналогично для ППС и сотрудников - замечание, выговор, в случае грубого или систематического нарушения Правил - увольнение из Академии.

10.5. Распределение мест в общежитиях.

Информация об общежитии Академии опубликована на официальном сайте вуза. Академия обеспечивает автоматизацию данной услуги согласно следующему порядку:

подача онлайн-заявки через информационную систему, направление на предоставление мест в общежитии.

Первыми заселяются дети-инвалиды, сироты, дети, которые остались без попечения родителей, дети, у которых родители – инвалиды, студенты, набравшие большее количество баллов на Едином национальном тестировании, обладатели знаков «Алтын белгі» и «Үздік аттестат», дети из многодетных семей, где 4 или более несовершеннолетних или обучающихся, дети из семей, где один родитель.

После того как система выделила места в общежитии проректор по СВР, ответственной за заселение студентов, проверяет список на наличие ошибок при заполнении данных. Окончательный вариант утверждает специальная комиссия Академии.

После завершения заселения студентов первой очереди расселяются остальные желающие. В случае нехватки мест для объективного рассмотрения заявок для заселения в общежитие решением ректора создается специальная комиссия из числа представителей структурных подразделений и студентов-активистов. Решение комиссии является основанием для заселения в общежитие либо отказа предоставления места в общежитии. Сведения о наличии свободных мест в общежитиях и лицах, заселенных в них, размещаются также на официальном интернет-ресурсе.

10.6. Надлежащее распределение финансовых средств

Финансовые и бюджетные процедуры нацелены на повышение эффективности деятельности Академии, прозрачность и доступность в соответствии с требованиями Финансовой политики Академии _____. Финансовая политика основана на следующих принципах: прозрачности, приоритетности, разграничения и самостоятельности всех уровней бюджетов.

Механизм контроля принятия и распределения финансовых средств, прозрачное планирование бюджета, проведение внутреннего аудита на предмет соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины, внутренний контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета и соблюдением требований налогового законодательства осуществляется на основании Финансовой политики вуза. Контроль эффективности использования средств осуществляет по требованию ревизионная комиссия, назначаемая учредителями вуза

В целях управления коррупционными рисками Академия внедряет механизмы финансового контроля посредством аудита, назначаемого по усмотрению Совета учредителей.

Внутренний контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета и соблюдением требований налогового законодательства осуществляется: посредством внутренней службы СМК, состоящей из специалистов вуза; сдачи в бухгалтерию отчетов материально-ответственными лицами и руководителями структурных подразделений; систематической инвентаризацией активов, расчетов.

Инвентаризация имущества производится согласно Правил бухгалтерского учета. Инвентаризация основных средств и товарно-материальных запасов производится один раз в год перед составлением финансовой отчетности, инвентаризация расчетов - ежеквартально по постоянным поставщикам.

Закуп товаров, работ и услуг производится у поставщиков посредством предварительного изучения коммерческих предложений, на приобретение работ и услуг заключаются договоры с поставщиками и подрядчиками, на приобретение товаров свыше 200 тыс. тенге также заключаются договора поставки. Платежи за товары, работы и услуги производятся только благонадежным поставщикам посредством сервиса «Проверка контрагента» в

информационных системах «Учет КЗ», интернет-банкинг, что позволяет пользователям быстро получить общую информацию о юридических лицах. Для проведения значительных финансовых операций необходимо одобрение Совета учредителей.

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности Академии из отчета о финансовом положении и отчета о прибылях и убытках приводятся на сайте вуза.

Ежегодно на расширенном заседании Ученого совета с участием общественных организаций, работодателей, родителей, выпускников рассматривается вопрос «Об итогах финансово-хозяйственной деятельности академии за учебный год», где приводится информация о доходах в разрезе видов, раскрывается информация о значительных выплатах и приобретениях, таких как учебное оборудование, приобретение литературы, доля заработной платы и т.д.

10.7.Управления рисками и антикоррупционный комплаенс

10.7.1.Внутренний контроль и внутренний аудит

Аудит структурных подразделений проводится в рамках системы управления качеством образования, ориентированной на международные стандарты серии ISO, TQM.

Организацию и осуществление внутреннего аудита в Академии обеспечивает специалист СМК, непосредственно подчиненный и подотчетный представителю руководства по качеству (проректор по стратегическому развитию). Представитель руководства по качеству осуществляет контроль и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Академии, аудит управления рисками системы внутреннего контроля, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Академии.

Основными задачами аудиторской проверки со стороны представителя руководства по качеству (проректор по стратегическому развитию) являются анализ и оценка:

- 1) эффективности использования бюджета, ориентированного на результат (Отчет об итогах финансовой деятельности академии за уч.год);
- 2) рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);
- 3) соблюдения Академией требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (отчет об итогах за соблюдением нормативных документов в области образования);
- 5) выполнения решений органов Академии - ректората, Ученого совета (отчеты комиссий);

б) эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.

Руководителем группы аудиторов является главный аудитор. Главные требования к аудиторам: безупречная честность; независимость; использование современных контрольно-оценочных средств и процедур. Внутренний аудитор несет ответственность в рамках своей деятельности за выполнение плана аудита, достоверность и объективность информации по внутреннему аудиту.

Аудиторы проводят аудит соответствия, то есть устанавливают степень, с которой система качества понята, внедрена и соблюдается персоналом - фактическое выполнение персоналом требований, установленных в должностных инструкциях, планах работы подразделений и др. внутренних нормативных документах академии. Организация учебного процесса, использование ресурсов, состояние учета, отчетности и внутривозрастного контроля проверяются на соответствие Академической политике, Кадровой и Финансовой политике, а также другим внутренним документам и положениям.

10.7.2. Академические комитеты и Комитеты по качеству

В Академии существует выстроенная система контроля качества обучения. В рамках каждой образовательной программы формируются Академические комитеты, в которые входят наиболее квалифицированные опытные преподаватели кафедр, сотрудники структурных подразделений, работодатели, обучающиеся (студенты и магистранты) и выпускники Академии. Составы академических комитетов утверждаются ректором Академии. Деятельность комитетов направлена на повышение качества образовательного процесса на всех уровнях обучения и реализуемых образовательных программ на основе координации учебно-методического обеспечения деятельности кафедр.

С 2020-2021 учебного года в Академии функционируют Комиссии по обеспечению качества, принимающие решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам, организующие анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ или дисциплин, на предмет наличия фактов нарушения академической честности. Составы Комиссий по обеспечению качества утверждаются Учебно-методическим советом, Ученым советом академии, а также утверждаются приказом ректора.

Комиссия по обеспечению качества в течение учебного года проводит мониторинг качества обучения: проверка содержания образовательных программ, анкетирование обучающихся и ППС, посещение и проведение анализа (согласно графика) открытых занятий ППС, проверка учебной документации на кафедрах (проверка сиλλαбусов дисциплин и т.д.). Также, в течение учебного года Комиссии по обеспечению качества осуществляют проверку заполняемости учебного контента материалом на предмет

соответствия качеству обучения в онлайн-и оффлайн режимах, оценка качества проведения занятий в дистанционном режиме.

По итогам проведенных проверок Комиссией проводится тщательный анализ своей работы, составляется итоговая справка (отчет), которая представляется Ученому совету.

Комиссия вышеуказанные работы в течение года проводит системно по всем ОП.

10.7.3. Внешний аудит

Академия проходит внешний аудит в рамках институциональной и специализированной аккредитации, антикоррупционного мониторинга, плановых и внеплановых проверок уполномоченного и других органов.

Академия проходит внешний аудит на соответствие стандартам и критериям качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG). В вузе работает компетентная группа экспертов (аудиторов), в состав которой входят представители учебных заведений Казахстана, работодатели, студенты и международные эксперты.

10.7.4. Антикоррупционный комплаенс (антикоррупционная культура, корпоративная этика)

Самостоятельным органом, независимым от администрации вуза, уполномоченным рассматривать факты нарушений академической честности является Совет по этике и комплаенс контролю. Совет по этике и комплаенс контролю участвует в обеспечении реализации законов «Об образовании», «О противодействии коррупции», Трудового кодекса, в выявлении фактов нарушений Правил Академической честности, Кодекса чести студента, Кодекса чести работника. Совет также информирует коллектив Академии в вопросах противодействия правонарушениям в образовательной сфере.

В Академии комплаенс контроль осуществляется на основе Положения «О совете по этике и комплаенс контролю» от ___ 2019г.

Продвижение добропорядочности базируется на следующих принципах:

- 1) постоянная работа по разработке, внедрению, поддержке, анализу и улучшению политики и системы менеджмента противодействия коррупции;
- 2) определение организацией внешних и внутренних факторов, которые существенны для ее цели деятельности и которые влияют на способность достигать целей ее системы менеджмента противодействия коррупции;
- 3) определение заинтересованных сторон, которые значимы для системы менеджмента противодействия коррупции и соответствующие требования к ним;

- 4) определение границ и применимости системы менеджмента противодействия коррупции с тем, чтобы установить ее область действия;
- 5) проведение оценки коррупционных рисков на системной основе;
- 6) установка критериев для оценки уровня коррупционных рисков;
- 7) демонстрация высшим руководством лидерства и обязательств в отношении системы менеджмента противодействия коррупции;
- 8) ответственность высшего руководства за разработку, внедрение, поддержку, анализ и улучшение политики и системы менеджмента противодействия коррупции;
- 9) наличие внутренних служб соблюдения антикоррупционных норм с наделением их соответствующей ответственностью и необходимыми полномочиями;
- 10) разработка и поддержка процесса принятия решений или набора средств управления антикоррупционными рисками при делегировании высшим руководством принятия решений персоналу организаций;
- 11) определение внутренних и внешних коммуникаций, существенных для функционирования системы менеджмента противодействия коррупции;
- 12) планирование, внедрение, анализ и управление процессами, необходимыми для обеспечения соответствия требованиям системы менеджмента противодействия коррупции;
- 13) внедрение механизмов финансового и нефинансового контроля, для управления коррупционными рисками;
- 14) внедрение антикоррупционных механизмов, контролируемые организациями и деловыми партнерами;
- 15) внедрение процедур с целью предотвращения предложения, передачи или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения других выгод;
- 16) внедрение процедур, поощряющих и дающих возможность персоналу из добросовестных побуждений или обоснованного предположения сообщать службе обеспечения соблюдения антикоррупционных норм или соответствующим должностным лицам (либо непосредственно, либо через соответствующую третью сторону) о предполагаемых или имевших место случаях взяточничества или любых коррупционных нарушениях, а также слабостях в системе менеджмента противодействия коррупции;
- 17) внедрение процедур по расследованию и принятию мер в отношении любого случая коррупции, нарушения политики противодействия коррупции или требований системы менеджмента противодействия коррупции, которые выявлены или обоснованно предполагаются или о которых поступила информация;
- 18) оценка результатов деятельности по противодействию коррупции.
- 19) вовлечение студентов в процесс управления Академией для формирования здоровой социальной среды и нетерпимости к коррупции в вузе.

11. Заключительные положения

Настоящий Стандарт вводится в действие с момента утверждения на Ученом Совете Академии и действуют до момента принятия нового Стандарта.

12.Изменения

12.1 Изменения в Стандарт вносятся на основании протокола требования внесения изменений. Листы, изъятые из измененного варианта положения, хранятся с протоколом о внесении изменений.

12.2 Изменения в Стандарт вносит специалист СМК с согласованием руководителя структурного подразделения с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений».

12.3 Правила внесения изменений в положение производятся в соответствии с требованиями СМК ДП 00.02 – 2021.

13.Хранение и рассылка

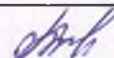
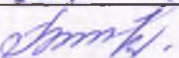
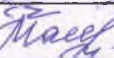


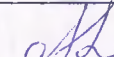
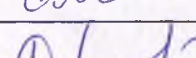
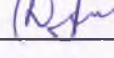




13.1 Ответственность за хранение оригинала Антикоррупционного стандарта в Академии «Bolashaq» несет специалист СМК.

13.2 Рассылка учтенной копии настоящего положения должна осуществляться специалистом СМК.

Приложение Б

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель УМУ	Бекжанова С.Б.	27.01.21г.	
Руководитель ОР	Бекбашева Б.Б.	27.01.21	
Руководитель центра ДОТ	Аубакирова М.Б.	27.01.2021	
Руководитель ЦОС	Туганбаева С.Т.	27.01.2021	
Руководитель ОПО	Серимов Е.Е.	27.01.2021	
Ответственный секретарь ПК	Калдыбаева А.К.	27.01.21г.	
Заведующий кафедрой Педагогике и психологии	Асакаева Д.С.	27.01.21	
Заведующий кафедрой Дошкольного и начального обучения	Храпченкова Н.И.	27.01.21	
Заведующий кафедрой Казахского языка и литературы	Сембиев К.З.	27.01.21	
Заведующий кафедрой Иностраных языков и межкультурной коммуникации	Газиханова Ж.Г.	27.01.21	
Заведующий кафедрой Финансы	Дарибекова А.С.	27.01.21	
Заведующий кафедрой юридических дисциплин	Кабжанов А.Т.	27.01.21	
Заведующий кафедрой Фармацевтических дисциплин	Калдыбаева А.К.	27.01.21г.	