

**Астана қаласы әкімдігінің «№13 қалалық емхана» ШЖҚ МКК-нің  
Әдеп жөніндегі комиссия туралы  
ЕРЕЖЕСІ**

**I. Жалпы ережелер**

1. Осы Әдеп жөніндегі комиссия туралы (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясына (1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданған), 2020 жылғы 7 шілдедегі №360-VI Қазақстан Республикасының «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» кодексінің 6-бөлімінің 30-тарауының 271-бабына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 1-бөлімі 3-тарауының 23-бабының 1-тармағының 3) тармақшасына, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы заңының 5-бөлімі 11-тарауы 2-параграфының 139-бабы 6-тармағына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 23 желтоқсандағы №ҚР ДСМ-319/2020 бұйрығымен бекітілген «Қазақстан Республикасының медицина және фармацевтика қызметкерлерінің ар-намыс кодексіне» сәйкес әзірленді.

2. Әдеп комиссиясы - жұмыс беруші Заңда белгіленген тәртіппен құратын, қызметкерлер мен пациенттердің өтініштерін қарайтын тұрақты жұмыс істейтін алқалы орган (*бұдан әрі мәтін бойынша - Комиссия*).

3. Комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерін және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

4. Комиссия өз жұмысын ашықтық, жариялылық, ізгі ниет, әділдік, мөлдірлік, құзыреттілік және құпиялылық қағидаттарында ұйымдастырады.

5. Комиссия әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық ережелерін және қызметкердің қарым-қатынасын, оның ішінде пациенттермен өзара іс-қимылды сақтауға байланысты мәселелерді қарайды.

**II. Мақсаттары мен міндеттері**

**1. Комиссияның негізгі мақсаттары мен міндеттері:**

- мемлекеттік саясатты, сондай-ақ азаматтардың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

- Қазақстан Республикасы медицина және фармацевтика қызметкерлерінің жалпы қағидаттары мен моральдық-этикалық нормаларын сақтау;

- тек қана қағидаттарды басшылыққа алу: бейтараптық, адалдық және объективтілік, әдептілік, кәсіби құзыреттілік, мінсіз мінез-құлық, адалдық, ақпараттың құпиялылығы, адамгершілік, тәуелсіздік;

- тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге мән-жайлар бойынша қандай да бір кемсітушілікке ұшыратпау;

- қызметкер мен пациенттің жеке өміріне және құпиялылық құқығына құрметпен қарайды.

### **III. Әдеп комиссиясының құрамы мен қалыптастыру тәртібі**

1. Комиссияның құрамын ұйымның бірінші басшысы немесе оны алмастыратын тұлға бекітеді және комиссияны кемінде 5 (бес) мүше құрайды.

2. Комиссия құрамына комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы кіреді.

3. Комиссия төрағасы болып ұйымның бірінші басшысының орынбасарынан төмен емес лауазымды адам не оның міндетін атқарушы адам айқындалады.

4. Комиссия құрамына ұйым қызметкерлерінен адамдар сайланады.

5. Комиссия қызметіне жалпы басшылықты комиссия төрағасы не оның міндетін атқарушы тұлға жүзеге асырады.

### **IV. Әдеп комиссиясының жұмысын ұйымдастыру**

1. Комиссия отырысын комиссия төрағасы не оның міндетін атқарушы тұлға жүргізеді.

2. Комиссия отырысы, егер оған Комиссия мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болады.

3. Қаралатын мәселе бойынша шешім отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған кезде комиссия төрағасының не оның міндетін атқарушы адамның дауысы шешуші болып табылады.

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

5. Комиссия отырысы күндізгі тәртіпте (ерекше жағдайларда онлайн форматта) өткізіледі.

6. Комиссия отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

7. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда комиссия төрағасы, Комиссия мүшесі өздігінен бас тартуды мәлімдеуге міндетті. Қажет болған

жағдайда Комиссия төрағасын, мүшелерін және хатшысын ауыстыру жүзеге асырылады.

8. Комиссия төрағасы өз өкілеттігі шегінде:

- комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- комиссия отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын белгілейді;
- комиссия отырысының күн тәртібін бекітеді;
- отырыстың күн тәртібіндегі мәселелерді қарау үшін қажетті материалдар мен құжаттардың (ақпараттардың) тізбесін айқындайды;
- комиссия отырысына шақырылатын, оның мүшелері болып табылмайтын адамдардың тізбесін айқындайды;
- комиссия жұмысының осы ережесінде көзделген өзге де функцияларды орындайды.

9. Комиссия мүшелері өз өкілеттіктері шегінде:

- комиссия отырыстарына қатысады;
- отырысқа қатысу мүмкін болмаған жағдайда бұл туралы комиссия хатшысына хабарлайды;
- комиссия хатшысынан күн тәртібі бойынша кез келген ақпаратты, күн тәртібі бойынша мәселені қарау үшін қажетті материалдар мен түсіндірмелерді сұратады;
- шешім қабылдау кезінде дауыс беруге қатысады;
- қажет болған жағдайда комиссияның құзыретіне жататын мәселелер бойынша ескертулер мен ұсыныстар береді;
- комиссияның қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және әзірлеуге қатысады.

10. Комиссия хатшысы:

- комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастырады;
- комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді және ресімдейді;
- комиссияны комиссия қарайтын мәселелер бойынша құжаттармен (материалдармен) қамтамасыз етеді;
- комиссияның кезекті отырысына барлық қажетті материалдарды уақтылы дайындауды қамтамасыз етеді;
- комиссия құжаттарының сақталуын қамтамасыз етеді.
- комиссия хатшысы оның мүшесі болып табылмайды және комиссия шешім қабылдаған кезде дауыс беруге құқығы жоқ.

11. Комиссия отырысы күндізгі тәртіпте (ерекше жағдайларда онлайн форматта) өткізіледі.

12. Комиссия отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

## **V. Әдеп жөніндегі комиссияның өкілеттіктері**

1. Комиссияға келіп түскен жазбаша және ауызша өтініштерді, өтініштерді, сондай - ақ тіркелген инциденттерді-QR-код немесе пациенттерді қолдау қызметіне инциденттерді тіркеу парағы және ұйым қызметкерлері мен пациенттердің ішкі сараптамасы арқылы қарау.

2. Ұйым қызметкерлерінің әдеп нормалары мен әдеп кодексінің талаптарын бұзуына байланысты мәселелерді қарауы.

3. Комиссия әдеп нормалары мен Әдеп кодексінің талаптарын бұзу фактілерін анықтауды және тіркеуді жүзеге асырады.

4. Комиссия ұйым қызметкерлерінің әдеп нормаларды сақтауын бақылауды жүзеге асырады.

5. Комиссия әдеп нормаларын бұзу фактілеріне тексеру жүргізу туралы шешімге сәйкес:

- тиісті салаларда мамандарды тарту (құқық, басқару, экономикалық қауіпсіздік және басқалар);

- ақпарат барлық қажетті мән-жайларды анықтауға және объективті шешім қабылдауға көмектесетін өтініш берушілерді және басқа адамдарды тыңдауға шақыру.

6. Комиссия алынған жазбаша және ауызша түсіндірмелерді, комиссияның өкілеттігіне қатысты құжаттарды, Әдеп кодексінің талаптарын бұзу белгілерін анықтауды, осы Ережеде бекітілген комиссия өкілеттіктері шеңберінде объективті тексеруді қамтамасыз ететін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруды зерделейді.

7. Бұзушылық фактілерін қарау нәтижелері бойынша комиссия ұйымның Әдеп кодексіне және Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік актілеріне сәйкес тиісті шаралар қабылдайды.

8. Комиссияға келіп түскен жазбаша және ауызша өтініштерді, үн қатуларды, сондай - ақ тіркелген инциденттерді қарау нәтижелері бойынша-QR-код немесе инциденттерді тіркеу парағы арқылы ұйым қызметкерлері мен пациенттерден пациенттерді қолдау және ішкі сараптама қызметіне комиссия тиісті шешім шығарады ол мыналарды қамтиды: деректердің дұрыстығын растауды, мінез-құлықтың әдеп нормаларын бұзу фактілерін қамтитын дәлелді қорытындылар, қажетті ұсыныстар мен ұсыныстар.

## **VI. Жауапкершілік**

1. Комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген өкілеттіктердің орындалмағаны немесе тиісінше орындалмағаны үшін толық жауапты болады.

2. Комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпияны және өзге де құпия ақпаратты құрайтын мәліметтерді жария етуге құқылы емес.

## **VII. Қорытынды ережелер**

1. Осы Ережеге барлық қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады және жазбаша түрде ресімделеді.

2. Егер осы Ереженің жекелеген тармақтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, бұл

тармақтардың күші жойылады және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Ережеге тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Этической комиссии ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №13»**  
**акимата города Астана**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об этической комиссии (*далее по тексту – Положение*) разработано в соответствии с Конституцией Республики Казахстан от 30 августа 1995 года (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года), статьей 271 главы 30 раздела 6 кодекса Республики Казахстан от 07 июля 2020 года №360-VI «О здоровье народа и системе здравоохранения», подпунктом 3 пункта 1 статьи 23 главы 3 раздела 1 Трудового кодекса Республики Казахстан, пунктом 6 статьи 139 параграфа 2 главы 11 раздела 5 закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» и приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 декабря 2020 года №ҚР ДСМ-319/2020 «Об утверждении Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан».

2. Этическая комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Работодателем в порядке, определенном Законом, рассматривающий обращения Работников и пациентов (*далее по тексту – Комиссия*).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим положением.

4. Комиссия организует свою работу на принципах открытости, гласности, доброжелательности, справедливости, прозрачности, компетентности и конфиденциальности.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работник и в том числе взаимодействия с пациентами.

**II. Цели и задачи**

**1. Основными целями и задачами комиссии являются:**

- соблюдение государственной политики, а также конституционных прав и свобод граждан;

- соблюдение общих принципов и морально-этических норм медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан;
- руководствоваться исключительно принципами: беспристрастность, честность и объективность, порядочность, профессиональная компетентность, безупречное поведение, лояльность, конфиденциальность информации, гуманность, независимость;
- не подвергают 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;
- относятся с уважением к личной жизни работника и пациента и права на конфиденциальность.

### **III. Состав и порядок формирования этической комиссии**

1. Состав комиссии утверждается первым руководителем организации или его заменяющим лицом и составляет не менее 5 (пяти) членов комиссии.
2. В состав Комиссии входят председатель, члены и секретарь комиссии.
3. Председателем комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организации либо лицо исполняющего его обязанности.
4. В состав комиссии избираются лица из работников организации.
5. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляется Председателем комиссии либо лицом исполняющего его обязанности.

### **IV. Организация работы этической комиссии**

1. Заседание комиссии ведет председатель комиссии либо лицо исполняющего его обязанности.
2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
3. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии либо лицо исполняющего его обязанности.
4. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.
5. Заседание комиссии проводится в очном порядке (в исключительных случаях онлайн формате).
6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
7. Председатель комиссии в пределах своих полномочий:
  - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
  - назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;
  - утверждает повестку дня заседания комиссии;

- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

- определяет перечень приглашаемых на заседание комиссии лиц, которые не являются ее членами;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением работы комиссии.

8. Члены комиссии в пределах своих полномочий:

- участвуют в заседаниях комиссии;

- при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря комиссии;

- запрашивают от секретаря комиссии любую информацию по повестки дня, материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса по повестки дня;

- участвуют в голосовании при принятии решений;

- в случае необходимости представляют замечания и предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- формирует повестку дня заседания комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает комиссию документами (материалами) по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых материалов к очередному заседанию комиссии;

- обеспечивает сохранность документов комиссии.

- Секретарь комиссии не является ее членом и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

10. Заседание комиссии проводится в очном порядке (в исключительных случаях онлайн формате).

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

## **V. Полномочия этической комиссии**

1. Рассмотрение письменных и устных обращений, заявлений поступивших в комиссию, а также зарегистрированных инцидентов — посредством QR-кода или листа регистрации инцидентов в службу поддержки пациентов и внутренней экспертизы от работников организации и пациентов.

2. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением этических норм и требований Этического кодекса работниками организации.

3. Комиссия осуществляет выявление и регистрацию фактов нарушений этических норм и требований Этического кодекса.

4. Комиссия осуществлять контроль за соблюдением этических норм работниками организации.

5. Комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);

- пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства, и принять объективное решение.

6. Комиссия изучает полученные письменные и устные объяснения, документы, относящихся к полномочию комиссии, выявление признаков нарушения требований Этического кодекса, осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7. По результатам рассмотрения фактов нарушений комиссия принимает соответствующие меры в соответствии с Этическим кодексом организации и с действующими нормативными актами Республики Казахстан.

8. По результатам рассмотрения письменных и устных обращений, заявлений поступивших в комиссию, а также зарегистрированных инцидентов - посредством QR-кода или листа регистрации инцидентов в службу поддержки пациентов и внутренней экспертизы от работников организации и пациентов комиссия выносит соответствующие решение которые включают в себя: аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, факты нарушения этических норм поведения, необходимые рекомендации и предложения.

## **VI. Ответственность**

1. Председатель, члены и секретарь комиссии несут полную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Председатель, члены и секретарь комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну и иную конфиденциальную информацию согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

## **VII. Заключительные положения**

1. Все приложения к настоящему положению, являются его неотъемлемой частью и оформляются в письменном виде.

2. Если отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Казахстан, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

