

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
ЖЕЗҚАЗҒАН ҚАЛАСЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«ЕРТӨСТІК» БӨБЕКЖАЙЫ
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЯСЛИ-САД «ЕРТӨСТІК» ОТДЕЛА
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЖЕЗҚАЗҒАНА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

11.11.2021

Жезқазған қаласы

ПРИКАЗ

№ 106

город Жезказган

Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы комплаенс қызметіне
жауапты тұлғаны бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 8 қарашадағы №410 -V Заңының 16-бабының 3 тармағы, 2020 жылғы 6 қазандағы №365- VI «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңын орындау мақсатында
БҰЙЫРАМЫН:

- 1.«КМҚК «Ертөстік» бөбекжайында» сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі міндеттерін орындау әдіскер Лаура Ергалиевна Сатибалдинаға жүктелсін.
- 2.Квazимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әдіскердің лауазымдық нұсқаулықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін.
- 4.Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

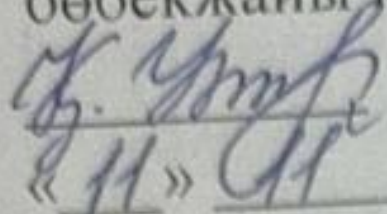
КМҚК «Ертөстік»
бөбекжайы директоры
бұйрықпен таныстырылды.

Н.К.Тағыбергенова

орынд. Муратова П.Б

000304

Келісілді

ҚОББ ЖББ «Ертөстік» КМҚК
бөбекжайы кәсіподақ төрайымы
 Кыдырбаева У.Б.
«11» 11 2021 жыл



Мектепке дейінгі ұйымы әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы

1. Жалпы ережелер:

1.1. Бөбекжай директоры әдіскерді қызметке тағайындайды және қызметінен босатады. Әдіскердің еңбек демалысы немесе уақытша еңбекке жарамсыздығы кезеңінде оның міндеттері ең тәжірибелі педагогтердің ішінен жүктелуі мүмкін. Еңбек Кодексінің талаптарын сақтай отырып көрсетілген жағдайларда міндеттерді уақытша орындау бөбекжай директорының шығарылған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.2. Әдіскер тікелей бөбекжай директорына бағынады.

2. Лауазымдық міндеттері.

1.1. Білім беру қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

1.2. Оқу, оқу-тақырыптық жоспарлар және бағдарламаларды құрастырады.

1.3. Балаларға арналған білім беру бағдарламаларын тандауға (әзірлеуге) қатысады.

1.4. Жас ерекшелік топтары бойынша сабақты жасайды.

1.5. Тәрбие мен оқытудың мазмұнын, нысанын, әдістері мен құралдарын анықтауға көмек көрсетеді.

1.6. Оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеуді, рецензиялауды және бекітуге дайындауды ұйымдастырады.

1.7. Жаңартылған педагогикалық тәжірибелерді анықтауды, зерделеуді, таратуды және енгізуді қамтамасыз етеді.

1.8. Оқу әдістемелік құралдармен, ойындармен, ойыншықтармен топтарды жабдықтауды ұйымдастырады.

1.9. Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жағдайына талдау жасайды.

1.10. Тәрбиешілер үшін ашық сабақтар, семинарлар, жеке және топ бойынша консультациялар, конкурстар мен көрмелер өткізеді, шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастырады.

1.11. Оқу-педагогикалық және әдістемелік әдебиеттердің деректер банкін жүргізеді, есепке алу және есеп беру құжаттамаларын уақытылы ресімдейді.

1.12. Тәрбиешілердің, психологтардың, логопедтердің, музыкалық жетекшілердің, басқа да ұйым мамандарының өзара әрекеттесуін үйлестіреді.

1.13. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметінің қызметін үйлестіреді.

1.14. Тәрбиеші лауазымына және олардың көмекшілеріне кадрларды іріктеу бойынша ұсыныстар енгізеді.

1.15. Біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау), педагогтарды аттестаттау бойынша жұмысты үйлестіреді.

1.16. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізу.

1.17. Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасы А. Ж. Шпекбаевтың 30.12.2020 жылы бекіткен "Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдардағы" 3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің жұмысын ұйымдастыру тәртібі, 12-тармақшасындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай функциялары жүктеледі:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және жаңғырту;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

4) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді Заңға сәйкес сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізу;

6) корпоративтік әдеп құндылықтарын дамыту;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік Әдеп кодексін (болған кезде) сақтауын бақылау;

8) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығына сәйкес азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

10) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және/немесе оларға қатысу;

11) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру;

12) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерді мониторингтеу және талдау.

14) квазимемлекеттік сектор субъектісі жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, іскерлік әдеп пен парасаттылықтың нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті түрде сақталуын көздейтін ережелерді қосуды қамтамасыз ету.

2. Білуге міндетті:

2.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексі және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді

2.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға, протекционизмге, непотизмге және жақын туыстарына тікелей бағынуға жағдай жасауға жол бермеу туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтау.

2.3. «Педагог мәртебесі туралы» Заңның 15-бабы 1-тармағының 10-тармақшасына сәйкес құқық қорғау органдарына және жоғары тұрған басшылыққа кәмелетке толмағандардың немесе оларға қатысты, оның ішінде өзіне белгілі болған қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік), білім беру ұйымынан тыс кәсіби қызметке байланысты фактілерді шұғыл жазбаша хабарлайды.

2.4. Қазақстан Республикасының «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодексіне сәйкес білім беру ұйымдарындағы заңсыз миссионерлік қызметі үшін әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

2.5.Мектепке дейінгі оқыту мен білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын,

2.6.Дидактика принциптерін, педагогика негіздерін, психологияны, жалпы және жеке оқыту және тәрбиелеу әдістерін,

2.7.Еңбек туралы заңнама негіздерін, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын,

2.8.Әдістемелік және ақпараттық материалдың жүйелендірудің қағидаларын.

2.9. Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуды дамыту моделін

3.Қарым-қатынас. Қызметтік байланыс.

3.1.Бөбекжай директоры жасаған және бекіткен кестеге сәйкес тұрақты емес жұмыс уақыты режимінде жұмыс істейді;

3.2.Әр оқу жылына және әр айға өз жұмысын жоспарлайды.

3.3.Бөбекжай директорынан нормативтік-құқықтық және ұйымдастырушылық-әдістемелік сипаттағы тиісті құжаттармен танысып мәліметтерді алады.

3.4.Бөбекжай педагогикалық ұжымымен өз күзиретіндегі мәселелер бойынша жүйелі түрде ақпарат алмасады.

3.5.Бөбекжай директорының міндеттерін ол уақытша болмаған кезеңде (демалыс, ауру және т.б) орындайды. Еңбек Кодексіне және бөбекжай Жарғысына сәйкес міндеттемені орындау директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

4.Біліктілікке қойылатын талаптар:

3.1.Тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлау курстарынан өткенін растайтын құжат, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

3.2.Тиісті бейін бойынша техникалық және кәсіптік білімі; мектепке дейінгі ұйымдардағы педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде - соңғы 5 жылдан кем емес, ауылдық жерде - соңғы 3 жылдан кем емес;

3.3.Педагог-шебер үшін тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім; мектепке дейінгі ұйымдардағы педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде - соңғы 5 жылдан кем емес, ауылдық жерде - соңғы 3 жылдан кем емес;

3.4.Педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-зерттеуші үшін бейіні бойынша техникалық және кәсіптік білімі бар жағдайда педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде - соңғы 5 жылдан кем емес, ауылдық жерде - соңғы 3 жылдан кем емес.

3.5.Кәсіби құзыреттілікті анықтай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог" (санаты жоқ):

- Мектепке дейінгі ұйым әдіскеріне қойылатын жалпы талаптарға сәйкес болуы керек;
- Үлгілік оқу жоспарының, Үлгілік оқу бағдарламаның мазмұны мен құрылымын білу, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың әдістері туралы білімі, балалардың психологиялық және жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру;
- мектепке дейінгі жылдық жоспар құру және әдістемелік жұмысты ұйымдастыру;
- балалардың дағдыларын дамыту сапасын бақылау;
- білім беру ұйымы деңгейінде іс-шаралар ұйымдастырады; меншікті ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті білу.

2) "педагог-модератор":

- Санаты жоқ "педагог" санатына қойылатын жалпы талаптарға жауапты болуы керек;
- мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың әдіснамасын білуі керек;
- ұзақ мерзімді жоспар мен циклограмма жасау;
- инновациялық әдістер мен технологияларды қолдану;
- әдістемелік бірлестіктердің, семинарлардың, конференциялардың жұмысын ұйымдастыру;
- педагогтерге инновациялық технологияларды практикада қолдану бойынша әдістемелік көмек көрсету;
- өзінің кәсіби біліктілігін арттыру;
- меншікті ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілігін білу.

3) "педагог-сарапшы":

- "педагог-модератор" санатына қойылатын жалпы талаптарға сәйкес келуі керек;
- ұзақ мерзімді жоспар мен циклограмма жасау;
- балаларды оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыруды талдау дағдыларына ие болу;
- тәрбиешілердің аудандық, қалалық кәсіби жарыстарға қатысуын қамтамасыз ету;
- әдістемелік бірлестіктер, кеңестер, семинарлар, конференциялар ұйымдастыру;
- педагогтердің біліктілігін арттыру;
- аудандық/қалалық деңгейдегі ұйым педагогтердің жеке және тәжірибелерін жинақтау, меншікті ақпараттық-коммуникациялық құзіреттілік.

4) "педагог-зерттеуші":

- "педагог-сарапшы" санатына қойылатын жалпы талаптарға жауапты болуы керек, сонымен қатар:
- аудандық, қалалық әдістемелік бірлестіктердің, семинарлардың, конференциялардың жұмысына қатысу;
- педагогтердің зерттеу құзіреттілігін дамыту;
- педагогтердің қалалық және облыстық жарыстарға қатысуын қамтамасыз етуге; аудандық, қалалық және облыстық деңгейде әдістемелік жұмыстың тәжірибесін ұсыну;
- практикалық тәлімгерлік;
- көпшілік алдында сөйлеу және аудиториямен қарым-қатынас жасау дағдыларына ие болу;
- мектеп жасына дейінгі балаларды оқыту мен тәрбиелеудің заманауи әдістерін қолдануға шығармашылық ізденістер жүргізу; мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың әдістемелік әзірлемелері бар.

5) "педагог-шебер":

- "педагог-зерттеуші" санатына қойылатын жалпы талаптарға жауап беруі керек, сонымен қатар:
- ұлттық және халықаралық деңгейдегі әдістемелік семинарлар мен конференциялардың жұмысына қатысу;
- оқу, тәрбие әдістерін, оқу бағдарламаларын әзірлеу дағдыларын білу;
- тәрбиешілердің облыстық және республикалық жарыстарға қатысуын қамтамасыз ету;
- практикалық тәлімгерлік және педагогикалық қоғамдастықтың даму стратегиясын конструктивті түрде анықтау;
- облыстық оқу-әдістемелік кеңесінде немесе Республикалық оқу-әдістемелік кеңесінде мақұлданған, әдістемелік құжаттардың болуы;

- ғылыми жобалау дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету,
 - тәлімгерлікті қамтамасыз ету және облыстық деңгейде кәсіби қоғамдастық желісін дамыту; республикалық және халықаралық жарыстарға қатысу.
- Нұсқаулықпен таныстым:

Сатмбадижа М.Б.

Аты-жөні

Атқу

ҚОЛЫ