

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ КОКШЕТАУ
ҚАЛАСЫ БОЙЫНША БІЛІМ
БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ
КОКШЕТАУ ҚАЛАСЫНЫҢ «НҰР
БАЛА» БАЛАБАҚШАСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
КАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ДЕТСКИЙ САД
«НУР БАЛА» ГОРОДА КОКШЕТАУ
ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ГОРОДУ КОКШЕТАУ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

16.04.2021

Кокшетау қ.

ПРИКАЗ

№ 14

г.Кокшетау

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс –қызыметін құру туралы**

Мемлекеттік кәсіпорны мен оның қызметкерлерімен, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын қамтамасыз ету және сақтау, сондай –ақ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18.11 Заңның 16-бабына сәйкес (2020 жылғы 06.10 жағдайы бойынша өзгерістермен және толықтырулармен) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу мақсатында, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар негізінде БҰЙЫРАМЫН:

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс –қызыметі келесі құрамда құрылсын (1 қосымша)
2. Комиссия мүшелерінің лауазымдық нұсқаулығына өзгерістер енгізілсін.
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс –қызыметі туралы Ережесі бекітілсін (2 қосымша)
4. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Менгеруші



А. Айжарыкова

Бұйрықпен тапстыр:

Шарипова Г.К.

Красильникова Л.Н.

Бекимова Н.К.

Орындал. Шарипова А.

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ КӨКШЕТАУ
КАЛАСЫ БОЙЫНША БІЛІМ
БӨЛІМІНІҢ ЖАҒЫНДАҒЫ
КОКШЕТАУ КАЛАСЫНЫҢ «НҰР
БАЛА» БАЛАБАҚШАСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ДЕТСКИЙ САД
«НУР БАЛА» ГОРОДА КОКШЕТАУ
ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ГОРОДУ КОКШЕТАУ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

16.04.2021

Кокшетау қ.

ПРИКАЗ

№ _____

г.Кокшетау

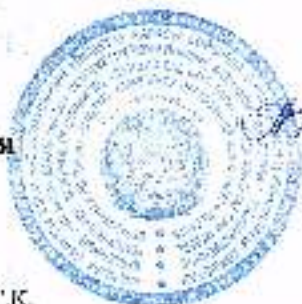
**О создании антикоррупционной комиссии – службы
в ГККП «Детский сад «НУР БАЛА» города Кокшетау**

С целью обеспечения и соблюдения государственным предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинга за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, в соответствии со статьей 16 закона РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.10.2020года, на основании методических рекомендаций по организации института антикоррупционного комитета в субъектах квазигосударственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антикоррупционную комиссию – службу в составе (Приложение 1)
2. В должной инструкции состава комиссии внести изменения.
3. Утвердить Положение о антикоррупционной комиссии-службе (приложение 2)
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующая



А. Айжарыкова

Ознакомлены:

Шарипова Г.К.
Крестинцова Д.Н.
Бекимов Н.К.
Исп. Шарипова А.

2021 жылғы 16.04.
№ 4/ бұйрығына 1 қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLIANCE-қызметінің құрамы

№	ТАӨ	Лауазымы
1	Красникова Людмила Николаевна	Педагогика әдеп жөніндегі кеңесінің төрайымы
2	Шарипова Гүльнар Кабыкеновна	Кәсіподақ төрайымы
3	Бекимова Нарғұль Кактаевна	Тифлопедагог

Приложение I
№ 44 к приказу
От 16.04.2021г

Состав антикоррупционной комплаенс-службы

№	Ф.И.О.	Должность
1	Красникова Людмила Николаевна	Председатель совета по этике
2	Шарилова Гульнар Кабыкеновна	Председатель профкома
3	Бскимова Наргуль Какгаевна	Тифлопедагог

**«Ақмола облысы білім басқармасының Кокшетау қаласы бойынша білім бөлімінің
жанындағы Кокшетау қаласының «Нұр бала балабақшасы» МКҚК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жөніндегі
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметі туралы Ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес әзірленді.

Осы Ережеде мынадай мағыналардағы ұғымдар қолданылады:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциясы;

- Мүдделер қақтығысы-жауапты лауазымды атқаратын адамдардың, функцияларды орындауға асыра пайдаланылған адамдардың жеке мүдделері арасындағы қарама – қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауға және(немесе) тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін;

- Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет(әрекет немесе әрекетсіздік);

- Сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті ұйымластыру тәртібі

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті құру туралы шешімді басшы қабылдайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы тиісті акті ұйымның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және ұйымның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті жүзеге асыруға ырығған қызметкерлерінің саны ұйымның штат санына байланысты және функциялар мен міндеттерді тиімді орындау үшін қажетті мөлшерде айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есептілігі алқалы органға немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы нормаларының сақталуын бақылауды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамға жүзеге асырылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, қызықтары мен жауапкершілігі осы Ережеде айқындалған.

5. Азаматтар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлай алатын не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар елгізе алатын ақпарат беру арнасы-сенім телефонын құру қозделуде;

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметінің қызметкері мүдделер қақтығысына (жүргізілетін іс-шара шеңберінде қаржылық, мүліктік, туыстық немесе қандай да бір мүдделіліктің болуы) әкеп соғуы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеу-скерулерге) қатыспауы тиіс);

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания – қызмет ұйым қызметкерлерін жұмысқа қабылданған сәттен бастап, басқа лауазымға тағайындалған кезде, сондай-ақ біліктілігін арттырған кезде (жылда кемінде 1 рет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарына жүйелі оқытулы қамтамасыз етуі қажет. Оқыту шықандарын өткізу әдістері сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания – қызметтермен дербес анықталады (дәрістер, тренингтер, семинарлар);

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания – қызметке әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді;

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізілетін іс-шаралар бойынша есепті тоқсан сайын ұйым басшысына және жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне ұйымның ресми интернет-ресурсына орналастырысын;

10. Ұйымдар сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілетін іс-шаралар туралы тұрақты негізде хабарлар етіп отырсын.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметінің мақсаттары, міндеттері мен принциптері

3.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметінің негізгі мақсаты – ұйым қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша іске асырылуын мониторингтеу болып табылады.

3.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметтің міндеттері:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттесушілік талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету»;

- Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

- Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаниясты жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы компанияне тиімділігіне мүдделілігі;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметті орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың тұрақтылығы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметті қызметінің ақпараттық ашықтығы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметі жүзеге асырудың үздіксіздігі;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы компания-қызметі жетілдіру.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі функциялары, құқықтары мен міндеттері

4.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және өзектендіру;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізу және өткізу;
- мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;
- Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген қызметкерлердің сақтауы маңына мониторинг жүргізу;
- корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік этика кодексіні сақтауын бақылау;
- Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
- Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;
- Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және оларға қатысу;
- Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша жұмысты үйлестіру;
- ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамалағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерді мониторингтеу және талдау;
- ұйым жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, іскерлік этика мен парасаттылықтың нормаларын, аял бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

4.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары мен міндеттері:

- ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер менбөріне ұйымнан ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құзыретіне жататын мәселелерді ұйым басшысының қаруына шығаруға бастамашылық жасау;
- өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысу;
- өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңес ұйымдастыру және өткізу;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне жүгінген адамдардың сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексіні және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша құпиялылығын қамтамасыз ету;

- Сыбылс жемкорлыққа қарсы іс-қимыл сипасындағы зинниманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы ұйым басшысын уақытылы хабарлар етуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

Положение об антикоррупционной комплаенс службе ГККН «Детский сад «Шұр бала» города Кокшетау при отделе образования по городу Кокшетау управления образования Акмолинской области

1. Общие положения

Положение о антикоррупционной комплаенс службе разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан

В настоящем Положении применяются понятия следующих значений:

- антикоррупционный комплаенс-функции по обеспечению соблюдения организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;
- конфликт интересов противоречие между личными интересами лиц занимающих ответственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение функций, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению своих должностных обязанностей;
- коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
- коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения систем превентивных мер.

2. Порядок организации антикоррупционных комплаенс-службы

1. Решение о создании антикоррупционной комплаенс –службе размещается на официальном интернет-ресурсе организации и доводится до сведения всех работников организации. Соответствующий акт об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе субъекта квазигосударственного сектора и доводится до сведения всех работников организации.
2. Численность работников задействованных в осуществлении антикоррупционной комплаенс –службе определяется в зависимости от штатной численности организации и в количестве, необходимом для эффективного выполнения функций и задач.
3. Подотчетность антикоррупционной комплаенс –службы осуществляется коллегиальному органу или лицу, уполномоченному на осуществления контроля за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
4. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционной комплаенс службы определены в данном Положении.
5. Предусматривается создание канала информирования (например, телефон

доверия или «горячая линия»), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

6. Работнику антикоррупционной комплаенс-службы не следует принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).
7. Антикоррупционной комплаенс-службе следует обеспечивать систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год). Методы проведения форм обучения определяются антикоррупционной комплаенс-службой самостоятельно (лекции, семинары, тренинги).
8. Методическую и информационную поддержку антикоррупционной комплаенс – службе оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения
9. Отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции антикоррупционной комплаенс –службе ежеквартально направлять руководителю ДО и ежегодно к 10 числу месяца, следующим за отчетным периодом, размещать на официальном интернет-ресурсе организации
10. Организации на постоянной основе информировать о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции

3. Цели, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс -службы

1. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс- службы является обеспечение соблюдения работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);
- 3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

3. При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

- 1.заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 2.достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;
- 3.регулярность оценки коррупционных рисков;
- 4.информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-

службы;

5. совершенствование антикоррупционной комплаенса.

4. Основные функции, права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы

Функции антикоррупционной комплаенс-службы

- разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции
- разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом
- развитие корпоративных этических ценностей;
- контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- проведение внутреннего анализа коррупционных рисков
- обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- координация работы по снижению коррупционных рисков
- оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности организации
- мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.
- обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемой организацией, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы

- запрашивать и получать у организации информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
- инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя организации

- участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;
- организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- своевременно информировать руководителя организации о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ГККП «Детский сад
«Нур бала» города Кокшетау

Солдатова
"16" 04 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ГККП «Детский сад
«Нур бала» при акимате города Кокшетау

А. Айжарықова
"16" 04 2014 г.

**Должностная инструкция дефектолога (тифлопедагога)
ГККП «Детский сад «Нур бала» города Кокшетау**

Должностные обязанности. Осуществляет коррекционную работу с детьми с ограниченными возможностями. Проводит диагностику психических, физических и физиологических нарушений воспитанников, определяет их структуру и степень выраженности. В тесном контакте с воспитателями и другими специалистами осуществляет групповую и индивидуальную деятельность по коррекции, восстановлению нарушенных функций и социализации воспитанника с ограниченными возможностями.

Консультирует педагогических работников, родителей воспитанников или лиц, их заменяющих, по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

Способствует формированию общей культуры личности, использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения. Реализует специальные образовательные программы.

Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и в других формах методической работы. Ведет необходимую документацию. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.

Проводит просветительскую деятельность по пропаганде толерантного отношения общества к лицам с ограниченными возможностями.

Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и прав детей в период воспитательно-образовательного процесса.

Является членом антикоррупционной комиссии-службы. Выполняет основные функции и обязанности антикоррупционной комиссии-службы согласно утвержденного Положения

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, "Конвенцию о правах ребенка", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан "Об образовании", "О языках в Республике Казахстан", "О социальной и medico-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах" и другие нормативные правовые акты Республики Казахстан, определяющие направления и перспективы развития образования, государственные стандарты специальных социальных услуг для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, возрастную и специальную педагогику и психологию, анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии, методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии воспитанников, нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности, программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии, новейшие достижения дефектологической науки, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование по специальности "Дефектология", специализация "Логопедия" или высшее педагогическое образование с дополнительным образованием по специальности "Дефектология", "Логопедия".

Требования к квалификации с определением обязанностей для получения соответствующей категории:

специалист высшего уровня квалификации без категории: высшее педагогическое образование по специальности "Дефектология" или высшее педагогическое образование с дополнительным образованием по специальности "Дефектология", без предъявления требований к стажу работы.

специалист высшего уровня квалификации второй категории:

должен отвечать общим требованиям, предъявляемым учителю-дефектологу, учителю-логопеду высшего уровня квалификации без категории, кроме того, вести работу по апробации новых методик обучения, изучать передовой опыт, применять его на практике, иметь навыки мониторинга и анализа формирования общей культуры личности воспитанников, их социализации, принимать участие в работе методических объединений организации образования.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование по специальности "Дефектология" специализация "Логопедия" или высшее педагогическое образование с дополнительным образованием по специальности "Дефектология" специализация "Логопедия", стаж работы в должности учителя-дефектолога (учителя-логопеда) не менее 3 лет.

специалист высшего уровня квалификации первой категории:

должен отвечать общим требованиям, предъявляемым учителю-дефектологу, учителю-логопеду высшего уровня квалификации второй категории, кроме того, владеть методами анализа обучения воспитанников, направленных на максимальную коррекцию отклонений в развитии, уметь руководить творческими семинарами, внедрять передовой педагогический опыт, владеть современными методами дефектологии, иметь сертификаты на право их пользования, принимать участие в работе методических объединений организации образования, обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями в области своей профессиональной компетенции.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование по специальности "Дефектология" или высшее педагогическое образование с дополнительным образованием по специальности "Дефектология", и стаж работы в должности учителя-дефектолога (учителя-логопеда) не менее 4 лет.

специалист высшего уровня квалификации высшей категории:

должен отвечать общим требованиям, предъявляемым учителю-дефектологу, учителю-логопеду высшего уровня квалификации первой категории, кроме того, владеть методами научно-исследовательской, экспериментальной работы, разрабатывать новые программы, вести работы по их апробации, руководить работой творческих групп по разработке актуальных проблем специальной педагогики, обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями в области своей профессиональной компетенции.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование по специальности "Дефектология" специализация "Логопедия" или высшее педагогическое образование с дополнительным образованием по специальности "Дефектология" специализация "Логопедия", стаж работы в должности учителя-дефектолога (учителя-логопеда) не менее 5 лет, при наличии ученой или академической степени и стажа работы в должности учителя-дефектолога (учителя-логопеда) не менее 3 лет.

С постоянной должностной инструкцией ознакомлен:


Александр Н. К.
(Ф.И.О.)

В.И.Ф.
(подпись)

« 16 » 04 2011 год


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ГККП «Детский сад
«Нур бала» города Кокшетау


"16" 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ГККП «Детский сад
«Нур бала» города Кокшетау

 А. Айжорыкова
"16" 04 2021 г.



**Должностная инструкция воспитателя
ГККП «Детский сад «Нур бала» города Кокшетау**

Должностные обязанности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, выполняет здоровьесберегающую функцию деятельности воспитателя. Осуществляет педагогический процесс в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, расписанием организованной учебной деятельности согласно Типового учебного плана возрастной группы, создает предметно-развивающую среду, руководит детской деятельностью (игровая, познавательная, двигательная, изобразительная, трудовая и т.д.)

Осуществляет лично-ориентированный подход в работе с детьми. Оказывает содействие специалистам в области коррекционной деятельности с детьми, имеющими отклонения в развитии, планирует воспитательно-образовательную работу на основе изучения общеобразовательных учебных программ, учебно-методической литературы и с учетом индивидуальных образовательных потребностей детей группы. Проектирует воспитательно-образовательную деятельность на основе анализа достигнутых результатов. Осуществляет социализацию в условиях совместного воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями и обычно развивающихся детей для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу. Обеспечивает индивидуальный подход к каждому ребенку, с ограниченными возможностями с учетом рекомендаций специалистов.

Занимается изучением, обобщением и распространением передового педагогического опыта, внедряет инновационные технологии воспитания и обучения на основе изучения отечественных и зарубежных научно-исследовательских, авторских разработок.

Осуществляет консультационную помощь родителям в вопросах воспитания и обучения детей дошкольного возраста. Защищает интересы и права детей. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.

Является членом антикоррупционной комиссии-службы. Выполняет основные функции и обязанности антикоррупционной комиссии-службы согласно утвержденного Положения.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией» и другие нормативные правовые акты Республики Казахстан, определяющие направления и перспективы развития образования, основы санитарии и гигиены, возрастной психологии и педагогики, методические документы по вопросам дошкольного образования, правила оказания первой медицинской помощи, охраны труда и техники безопасности, санитарные правила.

Требования к квалификации: высшее педагогическое или техническое и профессиональное педагогическое образование.

Требования к квалификации с определением обязанностей для получения соответствующей категории:

специалист высшего уровня квалификации без категории: высшее педагогическое образование;

специалист среднего уровня квалификации без категории: техническое и профессиональное педагогическое образование;

специалист высшего уровня квалификации второй категории:

должен отвечать требованиям, предъявляемым воспитателю организации дошкольного воспитания и обучения, иметь стаж работы в должности не менее 2 лет;

специалист высшего уровня квалификации первой категории:

должен отвечать требованиям, предъявляемым воспитателем высшего уровня квалификации второй категории, кроме того: владеть инструментами диагностики развития детей дошкольного возраста, участвовать в создании предметно-развивающей среды.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование и стаж работы в должности организации дошкольного воспитания и обучения не менее 3 лет;

специалист высшего уровня квалификации высшей категории:

должен отвечать требованиям, предъявляемым воспитателю высшего уровня квалификации первой категории, кроме того: осуществлять собственный творческий поиск применения современных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста, иметь собственные оригинальные методики дошкольного воспитания и обучения.

Требования к квалификации: должен отвечать требованиям, предъявляемым воспитателю первого уровня квалификации, иметь высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5 лет.

Специалист среднего уровня квалификации второй категории:

должен отвечать общим требованиям, предъявляемым воспитателю дошкольной организации.

Требования к квалификации: техническое профессиональное педагогическое образование и стаж работы в должности воспитателя дошкольной организации не менее 2 лет.

Специалист среднего уровня квалификации первой категории:

должен отвечать общим требованиям, предъявляемым воспитателю среднего уровня квалификации второй категории, кроме того, владеть современными методиками воспитания и обучения детей дошкольного возраста, элементами диагностики развития детей дошкольного возраста, участвовать в создании предметно-развивающей среды.

Требования к квалификации: техническое и профессиональное педагогическое образование и стаж работы в должности воспитателя не менее 3 лет;

специалист среднего уровня квалификации высшей категории:

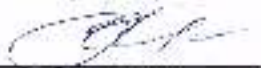
должен отвечать общим требованиям, предъявляемым воспитателю среднего уровня квалификации первой категории, кроме того: осуществлять собственный творческий поиск применения современных методик и инновационных технологий воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Требования к квалификации: техническое и профессиональное педагогическое образование и стаж работы в должности воспитателя не менее 5 лет.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

Аросникова А.Н.

(Ф.И.О.)



(подпись)

« 16 » 04 2021 г.

КЕЛІСІЛДІ

Кокшетау қаласының
«Нұр бала» балабақшасы
Г. Шарипова
"16" 04 2011 г.



БЕКІТЕМІН

Кокшетау қаласының
«Нұр бала» балабақшасы
А. Айжарықова
"16" 04 2011 г.

Тәрбиешінің лауазымдық тұсқаулығы
Кокшетау қаласының «Нұр бала» балабақшасы
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

Лауазымдық міндеттері. Балалардың денсаулығын сақтау мен қорғау қызметін қамтамасыз етеді: тәрбиеші қызметінің денсаулық сақтау функциясын атқарады. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талабына, жас ерекшелік топтарының үлгілік оқыту жоспары бойынша оқу қызметінің кестесіне сәйкес педагогикалық процесті жүзеге асырады, пәндік-дамытушылық ортаны қалыптастырады, балалардың шығармашылығына (ойындық, тапсымдық, қозғалыс, көркемонер, сипеске бауду және т.б.) жетекшілік етеді.

Балалармен жұмыс істеу кезінде жекеменші және бағыттық жағынан қарайды. Дамуында ауытқу байқалатын балалармен түзеу қызметі саласында еңбек ететін мамандармен бірлесіп жұмыс жасайды; жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, оқу-әдістемелік әдебиеттерді зерделеу негізінде және топтағы балалардың жеке талаптарын ескере отырып тәрбие-білім беру жұмыстарын жоспарлайды. Тәрбиелеу мен оқыту қызметін қол жеткізіп жетістіктерді қорытындылай отырып жоспарлайды. Мүмкіндіктері шектеулі балалар мен қалыпты жағдайда дамып келе жатқан балалардың мектеп жасына жеткенде мүмкіндіктерінің төп дәрежеде болуын қамтамасыз ету үшін бірге тәрбиелеу және оқыту арқылы оларды әлеуметтендіруді жүзеге асырады. Мамандардың ұсынымдарын ескере отырып, мүмкіндігі шектеулі әрбір баламен жеке жұмыс жүргізеді.

Тәрбиелеудің инновациялық технологиясын және оқытудың отандық және шетелдік ғылыми-зерттеу жұмыстарының, авторлық шығармалардың негізінде педагогикалық қызметтің жаңа бағыттарын зерделеумен және оны жұмыс барысында қолданумен шұғылданады.

Ата-аналардың мектепке дейінгі бала тәрбиесі мен оқыту барысында туып отырған сұрақтарына жауап беріп, көмек көрсетеді. Балалардың құқықтары мен қызығушылықтарын қорғайды. Компьютерлік сауаттылықты және ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті жақсы меңгереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия-қызметінің мүшесі болып табылады. Бекітілген Ережеге сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия қызметінің негізгі функциялары мен міндеттерін орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңдарын және басқа да нормативтік құқықтық актілері, білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, жеке санитария мен гигиенаны, жас ерекшеліктер психологиясы мен педагогика негіздерін, мектепке дейінгі білім беру мәселелері бойынша әдістемелік құжаттарды, алғашқы медициналық көмек көрсетудің ережелерін, есікті қорғаудың және қауіпсіздік техникасын, санитариялық ережелерді.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық немесе техникалық және кәсіптік педагогикалық білім.

Тиісті санатты алу үшін міндеттерді анықтау арқылы біліктілікке қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі санаты жоқ маман: жоғары педагогикалық білім; біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ маман: техникалық және кәсіптік педагогикалық білім; біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты маман:

мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқыту ұйымының тәрбиешісіне қойылатын талаптарға жауап беруі, осы лауазымдағы жұмыс отірі кезінде 2 жыл болуы тиіс;

біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты маман:

біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты маманға қойылатын талаптарға жауап беруі, сонымен қатар мектеп жасына дейінгі балалардың дамуындағы диагностикалық құралдарды меңгеруі, пәндік-дамытушылық ортаны құруға қатысуы тиіс.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық білім немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі және мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқыту ұйымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл болуы тиіс;

біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты маман:

біліктілігі жоғары деңгейдегі тәрбиешіге қойылатын талаптарға жауап беруі, сонымен қатар мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуда қолданылатын қазіргі заманғы әдістерді ізденуі, мектеп жасына дейінгі балалармен жұмыс істеуде жеке өзіндік әдістерді болуы тиіс.

Біліктілікке қойылатын талаптар: біліктілігі бірінші деңгейдегі тәрбиешіге қойылатын талаптарға жауап беруі, жоғары педагогикалық немесе техникалық кәсіптік білімі және жұмыс өтілі кемінде 5 жыл болуы тиіс.

Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты маман:

мектепке дейінгі ұйымның тәрбиешісіне қойылатын жалпы талаптарға жауап беру тиіс.

Біліктілікке қойылатын талаптар: кәсіптік техникалық педагогикалық білім және мектепке дейінгі ұйым тәрбиешісі лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 2 жыл болуы тиіс.

Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты маман:

Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты тәрбиешіге қойылатын жалпы талаптарға жауап беруі, сонымен қатар: мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытудың қазіргі заманғы әдістерін, балалардың дамуындағы диагностика элементтерін меңгеруі, пәндік-дамытушылық ортаны құруға қатысуы тиіс.

Біліктілікке қойылатын талаптар: кәсіптік техникалық педагогикалық білім және тәрбиеші лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

Біліктілігі орта деңгейдегі жоғары санатты маман:

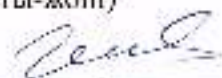
Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты тәрбиешіге қойылатын жалпы талаптарға жауап беру, сонымен қатар: мектеп жасына дейінгі балаларға білім беру мен тәрбиелеуде заманауи әдістерді және инновациялық технологияларды қолдану мақсатындағы ізденістерді жүзеге асыруы тиіс.

Біліктілікке қойылатын талаптар: кәсіптік техникалық педагогикалық білім және тәрбиеші лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 5 жылдан кем болмауы тиіс.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Шарипова Т.К

(аты-жөні)



(қолы)

«10» 04 2019 жыл