



БЕКІТЕМІН
Қарағанды облысының
Балқаш қаласының білім
бөлімінің басқармасы
«Күншұақ балабақшасы»
КМҚК директоры
Г.Т.Ибышева

Мектепке дейінгі ұйымы әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы және сыбайласт жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жауапты

1. 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 таңдауға (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 банкіні 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 Әдіскер уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерінің келісімімен тәжірибелі тәрбиешілердің біріне тапсырылады.
- 1.18 Әдіскер 40 сағаттық жұмыс аптасына негізделген нормаланған жұмыс күні режимінде жұмыс істейді

2. Білуге міндетті:

- 2.1 Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексін және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,
- 2.2 мектепке дейінгі оқыту мен білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын,
- 2.3 дидактика принциптерін, педагогика негіздерін, психологияны, жалпы және жеке оқыту және тәрбиелеу әдістерін,
- 2.4 еңбек туралы заңнама негіздерін, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғандың ережелері мен нормаларын,
- 2.5 әдістемелік және ақпараттық материалдың жүйелендірудің қағидаларын.

3. Біліктілікке қойылатын талаптар:

3.1 Білімі

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

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.

4. Құқығы

- 4.1 Педагогтың материалдық қамтамасыз етілу құқығы
- 4.2 Педагогтың көтермелеуге құқығы
- 4.3 Педагогикалық қайта даярлау
- 4.4 Әлеуметтік кепілдік
- 4.5 Тәлімгерлік
- 4.6 Педагогке біліктілік санатын беру (растау)
- 4.7 Балабақшада тәрбиешілерден жұмыс жоспарларын, жұмысқа қатысты ақпаратты сұрау.
- 4.8 Балабақша қызметкерлерімен өзара әркеттесуді жүзеге асырады
- 4.9 Өз құзыреті шегінде құжатқа қол қою және бұрыштама қою.
- 4.10. Талап- ұйым басшылығының лауазымдық міндетері және орындалу құқықтары.
- 4.11. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін: сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне келесі құқықтар мен міндеттер:

- 1) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде құрамдық бөліктерді сұратуға және алуға ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберіндегі коммерциялық және қызметтік құпия;
- 2) өз құзыретіне жататын мәселелерді квазимемлекеттік сектор субъектісі басшысының немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплекс- қызметі Есеп беретін өзге тұлғаның (органның) қарауына шығаруға бастамашылық жасауға құқылы;
- 3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға құқылы;

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметіне жауапты адамның міндеттері

- 1) мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды өз құзыретін шегінде іске асыруға қатысуға құқылы;
- 2) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;
- 3) квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестік тұлғалары туралы ақпараттың Белгілі болған инсайдерлік ақпараттық құпиялығын сақтауға міндетті.
- 4) Сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелер бойынша өзге де ішкі саясаттармен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне жүтінген адамдардың құпиялығын қамтамасыз ету;

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай функциялар

- 1) КМҚК «Күншуақ» балабақшасына 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) КМҚК «Күншуақ» балабақшасының 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) КМҚК «Күншуақ» балабақшасында қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру;

12) КМҚК «Күншуақ» балабақшасында 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) КМҚК «Күншуақ» балабақшасында жасататын 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.

7. Жауапкершілік

7.1. Әдіскер көзделген міндеттерді орындамаған үшін жауапты болады

7.2 «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 15- бабы 1- тармағының 10) тармақшасына сәйкес» құқық қорғау органдры мен жоғары тұрған бсшылықты Қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық блгілері бар, оның ішінде ұйымнан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған құқыққа қарсы әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау фактілері туралы дереу хабардар етеді.

7.3 Миссионерлік қызметін заңсыз жүзеге асырғаны үшін жауапты болады. ҚР

«Әкімшілік құқық бұзушылық туралы » Кодексіне сәйкес білім беруді ұымдастыру.

7.4 Жағдайлар жаауға жол бермеу туралы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуы сыбайлас жемқорлыққа құқық бұзушылықтар, протекционизм, отбасы және жақын туыстарының тікелей бағыныстылығы үшін.

7.5 Компланс – қызмет бойынша жұмысты ұйымдастыруды қамтамасыз ету. Оның негізгі мақсаты тиісті квазимлекеттік сктор ұйымының және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл туралы заңнамасының сақтауын қамтамасыз ету, сондай –ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс –қимыл жөніндегі іс- шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

Нұсқаулықпен таныстым:

Баймур / Баймур Баймурбаева Баймурбаева