



№8 бұйрығымен бекітілген
(27.01.2022 ж., толықтырулармен)
Тусова А.А.

Мектепке дейінгі ұйымның әдіскері

Лауазымдық міндеттері.

Білім беру қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

Оқу, оқу-тақырыптық жоспарлар және бағдарламаларды құрастырады.

Балаларға арналған білім беру бағдарламаларын таңдауға (әзірлеуге) қатысады.

Жас ерекшелік топтары бойынша сабақты жасайды.

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

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

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

Оқу әдістемелік құралдармен, ойындармен, ойыншықтармен топтарды жабдықтауды ұйымдастырады.

Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жағдайына талдау жасайды.

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

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

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

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

Тәрбиеші лауазымына және олардың көмекшілеріне кадрларды іріктеу бойынша ұсыныстар енгізеді.

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

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

Өзінің жұмысында «Әдеп кодексімен» басшылық етеді, оны орындауды сақтайды.

Әдіскер-Комплаенс-офицердің қызметін жүзеге асыру жөніндегі жауапты тұлға және мынадай функцияларды орындайды:

- 1) квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын әзірлейді;
- 2) Ұйым қызметінің ерекшелігін ескере отырып, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;;
- 3) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді; ;
- 4) корпоративтік этикалық құндылықтарды насихаттайды;
- 5) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік Әдеп кодексін (болған кезде) сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 6) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;
- 7) құрылымдық бөлімшелердің ұйымның және қызметкерлердің қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторингті әзірлейді және жүргізеді;

- 8) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығына сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып үйлестіреді;
- 9) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;
- 10) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;
- 11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 12) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қолданады;
- 13) қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;
- 14) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 15) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізеді;
- 16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;;
- 17) құрылымдық бөлімшелердің және квазимемлекеттік сектор субъектілері жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;
- 19) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;
- 20) қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;
- 21) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның басшысы алдында атқарылған жұмыс туралы жыл сайын есеп береді.

Комплаенс-офицерге мынадай құқықтар мен міндеттер беріледі:

Комплаенс-офицердің құқықтары:

- 1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;
- 2) өз құзыретіне жататын мәселелерді квазимемлекеттік сектор субъектісі басшысының 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;
- 4) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге міндетті;
- 5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсыну;
- 6) Өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға құқылы;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;

8) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құруға не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

Комплаенс-офицердің міндеттері:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, COMPLAENС-офицер функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

2) Сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAENС мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына уақтылы хабарлайды;

4) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар белгілері анықталған жағдайларда, материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтайды.

COMPLAENС-офицер өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді; мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын;

дидактика қағидалары, педагогика, психология негіздері, тәрбие мен оқытудың жалпы және жеке әдістемелерін;

еңбек туралы заңнама негіздерін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау жөніндегі ережелерді, санитарлық ережелер мен нормаларды;

әдістемелік және ақпараттық материалдарды жүйелеу принциптерін.

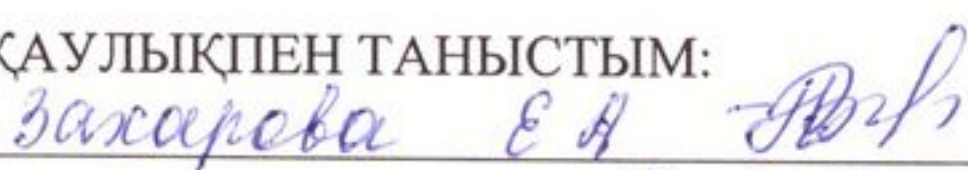
Келісілді

Кәсіподақ комитетінің төрайымы:

Лихограй Л.В.



НҰСҚАУЛЫҚПЕН ТАНЫСТЫМ:



(қолы, қолды таратып жазу) «27» сентябрь 2021 ж.