

Методист дошкольной организации

Должностные обязанности:

Организует методическое обеспечение деятельности организации образования.
Составляет учебные, учебно-тематические планы и программы.
Участвует в выборе (разработке) образовательных программ для детей.
Составляет сетку занятий по возрастным группам.
Оказывает помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания.
Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий.
Обеспечивает выявление, изучение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта.
Организует комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками.
Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы.
Проводит для воспитателей занятия, мастер-классы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп.
Формирует банк данных учебно-педагогической и методической литературы, своевременно оформляет учетную и отчетную документацию.
Координирует взаимодействие воспитателей, психолога, логопеда, музыкального руководителя, других специалистов организации.
Координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.
Вносит рекомендации по подбору кадров на должности воспитателей, их помощников и их поощрению.
Координирует работу по повышению квалификации и по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий, аттестации педагогов.
Внедряет концепцию "Образование, основанное на ценностях" в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей.
Руководствуется в своей работе «Кодексом этики», соблюдает его исполнение.

Методист – ответственное лицо по осуществлению деятельности Комплаенс - офицера, и выполняет следующие функции:

- 1) разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции субъекта квазигосударственного сектора;
- 2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников субъекта квазигосударственного сектора с учетом специфики деятельности организации;
- 3) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в субъекте квазигосударственного сектора;
- 4) продвигает корпоративные этические ценности;
- 5) обеспечивает контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 6) организует обучение работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;
- 7) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности организации и работников;
- 8) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;
- 9) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и субъекта квазигосударственного сектора;
- 10) осуществляет управление коррупционными рисками в субъекте квазигосударственного сектора;

11)принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;

12)принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в субъекте квазигосударственного сектора;

13)осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;

14)проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в субъекте квазигосударственного сектора и/или участвует в них;

15)проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

16)проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;

17)проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками субъектов квазигосударственного сектора;

18)заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;

19)вносит руководителю субъекта квазигосударственного сектора рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности субъекта квазигосударственного сектора;

20)направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

21)ежегодно отчитывается перед руководителем субъекта квазигосударственного сектора, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

Комплаенс -офицеру предоставляются следующие права и обязанности:

Права COMPLAINT -офицера:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителю субъекта квазигосударственного сектора;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требовать от руководителей и других работников субъекта квазигосударственного сектора представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

8) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в субъекте квазигосударственного сектора, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

Обязанности COMPLAINT - офицера:

1) соблюдает конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций COMPLAINT -офицера, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного COMPLAINT;

3) своевременно информирует руководителя субъекта квазигосударственного сектора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

- 4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников субъекта квазигосударственного сектора передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
- 5) не препятствует установленному режиму работы субъекта квазигосударственного сектора;
- 6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.

Комплаенс -офицер обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и задач.

Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;

государственные общеобязательные стандарты дошкольного воспитания и обучения;

принципы дидактики, основы педагогики, психологии, общие и частные методики воспитания и обучения;

основы законодательства о труде, правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы;

принципы систематизации методических и информационных материалов.

Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета: **Лихограй Л.В.**



С ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕНА:

Захарова Е.А.

(подпись, расшифровка подписи) «24» января 2021 г.