

- 2.20. Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности организации и работников;
- 2.21. 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;
- 2.22. 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;
- 2.23. Осуществляет управление коррупционными рисками в субъекте квазигосударственного сектора;
- 2.24. Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 2.25. Принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в субъекте квазигосударственного сектора;
- 2.27. Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в субъекте квазигосударственного сектора и/или участвует в них;
- 2.28. Проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 2.29. Проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах
- 2.30. проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками субъектов квазигосударственного сектора;
- 2.31. Заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;
- 2.32. Вносит руководителю субъекта квазигосударственного сектора рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
- 2.33. Направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
- 2.34. Ежегодно отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.
- 3.35. соблюдает конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;
- 3.36. обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 3.37. своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления субъекта квазигосударственного сектора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
- 3.38. 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;
- 3.39. не препятствует установленному режиму работы субъекта квазигосударственного сектора;
- 3.40. соблюдает требования служебной и профессиональной этики.

3. Права.

Методист ясли-сада имеет право:

- 3.1. Знакомится с проектами решений руководства ясли-сада, касающегося его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства ясли-сада

предложения по улучшению деятельности ясли-сада и совершенствованию методов работы.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства ясли-сада от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его дополнительных обязанностей и прав.

3.5. Применять в своей практической деятельности инновационные технологии.

3.6. 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;

3.7. Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора;

3.8. Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

3.9. Требовать от руководителей и других работников субъекта квазигосударственного сектора представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

3.10. Разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

3.11. Участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

3.12. Оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

3.13. 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.

4. Ответственность.

Методист ясли-сада несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах действующего трудового законодательства Республики Казахстан.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством в Республике Казахстан.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5. Должен знать:

5.1. Конституцию Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», другие нормативные и правовые акты по вопросам обучения и воспитания.

5.2. Принципы дидактики.

5.3. Основы педагогики и возрастной психологии.

5.4. Современные образовательные технологии.

5.5. Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан.

5.6. Теорию и методику воспитательной работы.

5.7. Систему организации образовательного процесса в ясли-саду.

5.8. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в детском саду.

5.9. Правила педагогической этики

Согласовано
Председатель ЛП
«27» января 2022 год

Т Темих Н.Н.

Ознакомлен (а): *Матвеева И. И. Удальцова*
1 _____
2 _____



«Бекітемін»

Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының Қостанай қаласы
білім бөлімінің №27 бөбекжайы»
КМҚК басшысы

Травкина Г.Н.

27 қаңтар 2022 жылғы № 47 бұйрығы

Бөбекжай әдіскерінің лауазымдық нұсқауы

1. Жалпы жағдай.

- 1.1. Қазақстан Республикасының құқықтық нормативтік акттер негізінде лауазымдық міндеттер және бөбекжай-бақшаның Жарғысына сай құрастылды.
 - 1.2. Әдіскер қызметкерлер сақатына қосылады, бөбекжай-бақшаның директор қояды және қызметінен босатады.
 - 1.3. Әдіскер лауазымына жоғары кәсіптік білімі немесе педогогикалық жұмыс өтілі бар қызметкер қабылданады.
 - 1.4. Өз жұмысы барысында бөбекжай-бақшаның директорына бағынады.
 - 1.5. Өз іс-әрекеттерінде нормативтік және заңнамалық акттеріне, білім беру ұйымдары басқармасының шешімдеріне, бөбекжай-бақшаның Жарғысын басшылыққа алады.
- «Бала құқықтары туралы» Конвенциясының бекіткен нормаларын сақтайды.

2. Функционалдық міндеттері.

- 2.1. Бөбекжай-бақшаның әдістемелік жұмысын ұйымдастырады.
- 2.2. Оқу-тәрбие жұмысының жағдайын сараптайды және олардың жұмысының тиімділігін арттырады.
- 2.3. Бөбекжай-бақшаның педагогикалық жұмысының білім беру мазмұнын, түрін, әдістерін және құралдарын анықтайды.
- 2.4. Бөбекжайдың әдістемелік қызметтерінің жұмысын басқарады: ӘБ, АҚМБ, ЖТМ, ШТ.
- 2.5. Бөбекжайдың эксперименталдық жұмысын жалпылайды және сараптайды.
- 2.6. Сайыстардың, көрмелер, жарыстардың жүргізу жағдайын құрастырады.
- 2.7. Педагогикалық жұмысқа іс-әрекет бағыттары бойынша кеңестік және іскерлік көмек көрсетеді.
- 2.8. Педагогикалық жұмыс мүшелеріне қайта даярлау мен біліктілік санаттарын көтеру жұмыстарына қатысады.
- 2.9. Перспективтік жоспарлар, оқу құралдары мен әдістемелік кеңестер құрастыру барысына қатысады.
- 2.10. Бөбекжай-бақша жұмысы туралы әлемдік және отандық білім беру мен тәрбиелеу жөніндегі алдыңғы қатарлы технологиялары жөнінде анықтама жинайды және таныстырады.
- 2.11. Өзінің кәсіптік біліктілік деңгейін жүйелі түрде арттырып отырады.
- 2.12. Тәрбиешілерге әдістемелік көмек көрсетеді, алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибенің таралуына, педагогтардың шығармашылық деңгейінін дауына ықпал етеді.
- 2.13. «Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттарын беруіне (растауына) аттестациядан өту үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметтік көрсету бойынша құжаттардың зерттеу мен қабылдауын жүзеге асырады.
- 2.14. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын әзірлейді;
- 2.15. Ұйым қызметінің ерекшелігін ескере отырып, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;
- 2.16. Квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 2.17. Корпоративтік этикалық құндылықтарды насихаттайды;
- 2.18. Квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік этика кодексін (бар болса) сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 2.19. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;

- 2.20. Құрылымдық бөлімшелердің ұйымның және қызметкерлердің қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторингті әзірлейді және жүргізеді;
- 2.21. Азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 "сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты үйлестіреді;
- 2.22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
- 2.23. Квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;
- 2.24. Мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторинг жүргізу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 2.25. Квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 2.27. Квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 2.28. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізеді;
- 2.29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге, субъектілердегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;
- 2.30. құрылымдық бөлімшелердің және квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 2.31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;
- 2.32. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;
- 2.33. Қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;
- 2.34. Жыл сайын квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесі, Байқаушы кеңесі (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның басшысы алдында атқарылған жұмыс туралы есеп береді.
- 3.35. Квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;
- 3.36. сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;
- 3.37. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Директорлар кеңесін, байқаушы кеңесті (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органын уақтылы хабардар етеді;
- 3.38. 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;
- 3.39. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;
- 3.40. Қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтайды.

3. Құқығы.

Балабақшаның әдіскері мынадай құқығы бар:

- 3.1. Қосымша білім беру педагогтарының әдістемелік бірлестігінің жұмысына, педагогикалық кеңестерге, өзін-өзі басқару құрылымдардың жұмысына қатысады.
- 3.2. Мекеме басшылығының өзінің іс-әрекетіне байланысты шығарылған шешімдерімен таныса алады.
- 3.3. Өзінің білім беру бағдарламаларын құрастыра алады, білім беру мен тәрбиелеу барысында әр түрлі әдіс-тәсілдерді, түрлерін шығармашылықпен қолдана алады.
- 3.4. Балабақша жұмысын жақсарту мен деңгейге жеткізу үшін өз құзырлығы бойынша мекеме басшылығына өз ұсыныстарын енгізе алады.
- 3.5. Өзінің қосымша атқаратын міндеттері мен құқықтары бойынша мекеме басшылығынан көмек көрсетуді талап ете алады.
- 3.6. 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;
- 3.7. Өз құзыретіне жататын мәселелерді квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесінің, байқаушы кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге тәуелсіз басқару органының қарауына шығаруға бастамашылық жасау;
- 3.8. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;
- 3.9. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;
- 3.10. Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсыну;
- 3.11. Өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу;
- 3.12. Квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;
- 3.13. Квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құру не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу қажет.

4. Жауапкершілік.

Әдіскер жауапкершілікке тартылады:

- 3.1. Өзінің іс-әрекетіне байланысты бөбекжай-бақшаның басшысының шешім жобаларымен таныса алады.
- 3.2. Өз құзырлығы аясында бөбекжай-бақшаның жұмысын жақсарту жөнінде және жұмыс тәсілдерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар жасай алады.
- 3.3. Өзі немесе бөбекжай-бақшаның басшысының сұрауы бойынша құрылымдық бөлімдерден өзінің лауазымдық міндеттері аясында ақпараттар мен құжаттарды талап ете алады.
- 3.4. Мекеме басшысынан өзінің қосымша міндеттері мен құқықтарын орындау барысында көмекті талап ете алады.
- 3.5. Өзінің іскерлік іс-әрекеттерінде инновациялық технологияларды қолдана алады.

5. Білу керек:

- 5.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, «Қазақстан Республикасының бала құқығы туралы» Заңын және басқа да білім беру сұрақтары бойынша нормативтік актілерді;
- 5.2. Дидактикалық принциптер
- 5.3. Педагогтың алдына қойылған педагогика негіздерін, психология, жас ерекшелік физиологиясы мен гигиенасын;
- 5.4. Жаңа білім беру технологияларын;
- 5.5. Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарын;
- 5.6. Тәрбие жұмысының теориясы мен әдістемесін;
- 5.7. Балабақшадағы білім беру процессінің жүйелілігін;

8. МДУ әдістемелерді айқындау, жинақтау, кеңейту формаларын қолдана білу;

9. Педагогикалық этиканың ережелерін

Келісілділік төрайымы
27 қаңтар 2022 жыл



Темих Н.Н.

Таныстырылды:

1
2
3

Мастерскае И. И. Умант