

  
**БЕКІТЕМІН:**  
**«Ботагөз» бөбекжайы»**  
**КМҚК директоры**  
**Габайдулина Ю. А.**  
*Габайдулина Ю. А.*  
**«01» 10.2024ж.**

**Қазақстан Республикасының 2015 – 2025 жылдарға арналған сыбайлас  
 жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру және сыбайлас  
 жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Қарағанды облысы білім  
 басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Ботагөз»  
 бөбекжайы» КМҚК 2024 – 2025 оқу жылына арналған іс-шаралар  
 жоспары**

| №                                  | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны | Орындауға жауаптылар | Орындау мерзімі   |
|------------------------------------|---|---------------|----------------------|-------------------|
| 1                                  | 2   | 3             | 4                    | 5                 |
| <b>Ұйымдастырушылық іс-шаралар</b> |   |               |                      |                   |
| 1                                  | Қазақстан Республикасының 2015 – 2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2024 – 2025 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын әзірлеу және бекіту | Жоспар        | МДҰ директоры        | Қыркүйек 2024 жыл |
| 2                                  | «Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі шаралар туралы» бұйрықты бекіту.  | Бұйрық        | МДҰ директоры        | Қыркүйек 2024 жыл |
| 3                                  | «Шахтинск қаласының ішкі саясат бөлімі» ММ-мен бірлесіп сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы қызметкерлермен дөңгелек үстелдер, семинарлар ұйымдастыру.   | Хаттама       | Комплайнс-офицері    | Бір жыл ішінде    |
| 4                                  | Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша мектепке дейінгі ұйымда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторинг жүргізу және анықтау.  | Ақпарат       | Есепші               | Бір жыл ішінде    |
| 5                                  | Облыстық мүдделі органдарды тарта отырып, мемлекеттік   | Ақпарат       | ҚО ОӘО білім беру    | Бір жыл ішінде    |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | қызметтер көрсету бойынша жауапты тұлғаларды оқыту  |  | бөлімі және ұйымы                           |  |
| 6  | Рухани-адамгершілік және азаматтық-құқықтық контексте тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналары арасында Мектепке дейінгі ортада сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бағдарламасын іске асыру                            | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбиені әдістемелік қамтамасыз ету   | Әдіскер                                     | Жыл сайын                              |
| 7  | Мектепке дейінгі білім беру ұйымының жаңадан келген қызметкерлерін ҚР Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу ақпараттық сервисі арқылы соттылық және қылмыстық құқық бұзушылық фактілерінің болуына қабылдау | Талап  | МДҰ директоры                               | Қызметкер жұмысқа қабылданған жағдайда |
| 8  | «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының баптарында көрсетілген тұлғалардың декларациясын уақтылы тапсыру  | Хабарлама  | МДҰ директоры                               | Жыл сайын 15 қыркүйекке дейін          |
| <b>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегияны іске асыруда қоғамдық бақылау институтын енгізу және азаматтары, азаматтық қоғам институттарын тарту</b> |   |  |   |  |
| 9  | «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» міндетті бөлімін құра отырып, білім беру ұйымдарының интернет-ресурстарында «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ақпаратты орналастыруға                      | <a href="http://krguo.edu.kz/content/view/651/321/334225">http://krguo.edu.kz/content/view/651/321/334225</a><br>әлеуметтік желілерінде жариялау | Комплајнс-офицері                           | Бір жыл ішінде                         |
| 10   | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стендте мектепке дейінгі білім беру ұйымы қызметкерлерінің толық тізімін қамтамасыз ету  | Стендтегі ақпарат  | Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары | Ай сайын                               |
| 11   | Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне жалақы (табуляграмма) есептеу туралы транскрипт беру   | Жалақы бойынша есеп айырысу парағы   | Есепші                                      | Ай сайын                               |
| 12   | Қамқоршылық кеңестің қызметі  | Әлеуметтік   | Әдіскер                                     | Ережелерге                             |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    | туралы ақпаратты, өткізілетін іс-шаралардың сипаттамаларын, ата-аналарға арналған ақпаратты жаңарта отырып, білім беру ұйымдарының барлық ресми интернет-ресурстарында «Қамқоршылық кеңес» қойындысын толтыру, демеушілік және қайырымдылық көмек туралы есепті ұсыну | желілерінде жариялау  |   | сәйкес (қажет болған жағдайда/т оқсан сайын) |
| 13 | Ашық есік күні түріндегі ата-аналар жұртшылығымен кездесулер  | Кездесулер  | Әдіскер                                     | Жылдық жоспарға сәйкес                       |
| 14 | Білім беру ұйымдары педагогінің бос лауазымына орналасуға конкурстық рәсімдерді өткізу туралы құжаттаманы жариялау (хабарландыру, құжаттар тізбесі, конкурсты өткізу мерзімдері, бос лауазымдардың атауы, конкурс нәтижелері, хаттама және т. б.)                     | Материалдарды ресми парақшаларда және әлеуметтік желілерде жариялау | МДҰ директоры                               | Бос жұмыс орындары болған жағдайда           |
| 15 | Жеке тұлғалардың хаттары мен өтініштеріне арналған "Сенім телефондары" және жеке жәшік кестелері бар ақпараттық стендтерді жаңарту  | Ақпарат   | Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары | Тұрақты                                      |
| 16 | Мемлекеттік сатып алу рәсімдерін өткізудің ашықтығын арттыру  | Ақпарат   | Мемлекеттік сатып алу есепшісі              | Тұрақты                                      |
| 17 | Мектепке дейінгі ұйымның әртүрлі шығындарына олардан ақша жинау үшін ата-аналар арасында сауалнама жүргізу  | Сауалнама нәтижесі  | Әдіскер                                     | Жартыжылдық сайын                            |
| 18 | Жұмыстың тамаша нәтижелерін көрсететін тұлғалар туралы ақпаратты «Құрмет тақтасына» орналастыруды қамтамасыз ету  | Стенд   | МДҰ директоры                               | Тұрақты                                      |
| 19 | Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің отырысы жөніндегі іс-шаралар жоспарына мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша, мүдделер қақтығысын, этикалық бұзушылықтар мен сыбайлас жемқорлық құқық   | Хаттама   | Педагогикалық әдеп кеңесінің төрайымы       | Жоспарға сәйкес                              |

|   |  |                                     |                   |                       |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|
|   | бұзушылықтарды болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарды сақтау тұрғысынан мәселелерді қарау мен шешуді енгізу  |                                     |                   |                       |
| <b>Білім беру саласында сыбайлас жемқорлық құрамдас бөлігі бар фактілер туралы халықты хабардар ету</b> |  |                                     |                   |                       |
| 20  | Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне орайластырылған іс-шараларды ұйымдастыру   | Семинарлар                          | Комплайнс-офицері | Бір жыл ішінде        |
| 21  | БАҚ-та, әлеуметтік желілерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы материалдарды жариялау   | Мақала                              | МДҰ директоры     | Медиа-жоспарға сәйкес |
| 22  | МДҰ-ға түскен азаматтардың өтініштерін сапалы және толық қарау бойынша жұмысты күшейту   | Өтінішті орындау                    | МДҰ директоры     | Тұрақты               |
| <b>Мемлекеттік функциялардың орындалуын және мемлекеттік қызметтер көрсетуді құқықтық реттеу</b>        |  |                                     |                   |                       |
| 23  | Қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету  | Есеп                                | МДҰ директоры     | Ай сайын              |
| 24  | Мектепке дейінгі білім беру ұйымында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыт бойынша Мемлекеттік қызметшілерді, педагог қызметшілерді шақыра отырып іс-шаралар өткізу   | Іс-шаралар жоспарын бекіту, акпарат | МДҰ директоры     | Жыл сайын             |
| <b>Қоғамда парасаттылық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет жүйесін қалыптастыру</b>                |  |                                     |                   |                       |
| 25  | Іс-шаралар жоспарын және оларды іске асыру туралы акпаратты, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі жұмыс нәтижелерін қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызмет туралы ұйымның интернет-ресурстарында арнайы бөлімдердің жұмыс істеуі | Материалдарды жариялау              | Комплайнс-офицері | Бір жыл ішінде        |
| 26  | Мектепке дейінгі ұйымның   | Талғамдық                           | Комплайнс-        | Жоспарға              |

|    | сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу  | анықтама                            | офицері       | сәйкес         |
|----|---|-------------------------------------|---------------|----------------|
| 27 | Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты енгізу және орындау | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт | МДҰ директоры | Бір жыл ішінде |