

Қарағанды облысы ББ  
Шахтинск қаласы білім  
бөлімінің «Гүлдер» бөбекжайы»  
КМҚК директорының м.а.  
О.А.Азимбаева  
« 06 » 06 2021 жыл.

**Қарағанды облысы ББ Шахтинск қаласы білім бөлімінің  
«Гүлдер» бөбекжайы КМҚК  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт**

1. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы Заңының 10-бабын орындау мақсатында әзірленген. Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) департаменті бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар ұсынымдық сипатта болады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты - сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, құқықтық сауаттылықты арттыру және білім беру ұйымындағы сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

- педагогтар мен бөбекжай қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқы мен олардың құқықтары мен міндеттерін жүзеге асырудағы жауапкершілігін қалыптастыру;

- сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу;

- білім беру ұйымының тиімділігін арттыру.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және енгізу:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт білім беру ұйымының қызметінде функцияларды жүзеге асыру және жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін жүзеге асыру кезінде қолданылады.

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт білім беру ұйымының барлық педагогтары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және енгізу үшін педагогтар мен білім беру ұйымының қызметкерлері жеке жауапкершілік көтереді.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2-тармағына сәйкес өзгертілді.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт білім беру ұйымының педагогтары мен қызметкерлерінің қызмет саласына байланысты белгіленген ережелерді қатаң сақтауға және сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін анықтайды.

7. Педагогтар мен білім беру ұйымы қызметкерлерінің қоғаммен байланыс саласындағы сыбайлас жемқорлық фактілеріне тап болған кездегі әрекеттері:

- егер педагогта немесе ұйымның қызметкерінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпарат болса, ол мұндай құқық бұзушылықтың алдын-алу және тоқтату үшін қажетті шараларды қабылдауы керек, оның ішінде жоғары тұрған басшыны ол өзі жұмыс істейтін білім беру ұйымының басшылығына жазбаша түрде дереу хабарлауы керек; уәкілетті мемлекеттік органдар;

- сыбайлас жемқорлық жағдайлары, мемлекеттік ұйымның беделін түсіретін қызметтік әдеп нормаларын бұзу және тәртіптік теріс қылықтар туралы, оларды кез-келген адамның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу және оларға

- негізсіз айыптауларды, дәрекілік фактілерін, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, әріптестеріне және азаматтарға қатысты дұрыс емес мінез-кұлықты мойындамауға;

- міндеттерді орындау барысында тек объективті және сенімді ақпаратты басшылыққа алыңыз;

- мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге, мүлікті ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;

- ұжымда іскерлік қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал ету;

- заңда тәртіптік, әкімшілік жауапкершілік көзделген тәртіп бұзушылықтар мен басқа да құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеу;

- іскери этикет пен қызметтік тәртіп ережелерін сақтауға;

- инспекциялау кезінде мемлекеттік бақылау мен қадағалау туралы жалпы ережелерді қатаң сақтауға.

- дереу білім беру ұйымының басшысына, білім бөлімінің басшысына немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлау.

14. Білім беру ұйымының осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты сақталмаған жағдайда, педагогтар мен білім беру ұйымының қызметкерлері жеке жауапкершілікке тартылады, олардың жазасы тәртіптік жауапкершілікті көздейді.

- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету;
- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауға;
- өз құзыреті шегінде басқарушылық және басқа шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:
  - мүдделер қақтығысына жол бермеу, егер олар туындаса, оларды заңға сәйкес жою бойынша шаралар қабылдау;
  - оларға берілген құқықтар шегінде және қызметтік міндеттерге сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады;

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт әсер ететін саладағы жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде білім беру ұйымының оқытушысы мен қызметкері:

- заңдылық қағидасын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алуға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қатаң сақтауға;
- мүдделер қақтығысының кез-келген мүмкіндігінің алдын алу үшін шаралар қабылдау;
  - жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін жүзеге асыруына кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;
  - жеке мүліктік және мүліктік емес игіліктер алу үшін өздерінің қызметтік өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді пайдаланбауға;
  - жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерді жұмсау, берілген міндеттерді шешудің оңтайлы, үнемді және басқа да құзыретті тәсілдерін қолдану;
  - қызметтік міндеттерін тиімді орындау үшін кәсіби деңгейі мен біліктілігін үнемі көтеріп отыру;
  - жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ дәрежелілік пен біржақты көріністерді қарау кезінде қызмет бабын асыра пайдаланудың, негізсіз бюрократия мен бюрократия көріністерінің алдын алу;
  - жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету;
  - әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету.

12. Өз құзыреті шегінде басқарушылық және басқа шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде педагогтар мен білім беру ұйымының қызметкерлері:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға;
- кәсіби (кәсіби) этика нормаларын сақтауға;
- білім беру ұйымының басшысына, білім бөлімінің басшысына, уәкілетті мемлекеттік органдарға оны басқа адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға көндіру жағдайлары туралы жазбаша түрде дереу хабарлаңыз.
  - еңбек тәртібін қатаң сақтауға, берілген өкілеттіктерді тиімді басқаруға; өзінің қызметтік міндеттерін адал, әділ және сапалы орындауға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға;
  - қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеу, олардың ықпалына тәуелді болмау;
  - әріптестеріне және менеджерге қарым-қатынастың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың кеңсе шешіміне әсер етуі мүмкін өтініштермен жүгінуден аулақ болыңыз.

13. Өмір сферасының ерекшеліктеріне байланысты басқа қатынастар туындаған жағдайда:

сыйлық алу үшін жүгіну фактілері туралы, конфликт туралы пайда болған қызығушылық немесе оның пайда болу мүмкіндігі туралы, қызметтік міндеттерді орындауға жеке қызығушылық туралы.

8. Білім беру ұйымының педагогтары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтауын бақылауды әдеп жөніндегі уәкіл жүзеге асырады. Білім беру ұйымының оқытушылары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтамаған жағдайда, білім беру ұйымының басшысы этика жөніндегі уәкілге (білім бөлімінің бастығы) хабарлайды.

9. Қоғаммен байланыс саласының атауы: есеп және экономика секторы;

9.1. Тыйымдар, шектеулер мен рұқсаттар:

- қаржылық қызметтің есебін жүргізу, білім беру ұйымының материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының үнемді және ұтымды пайдаланылуын бақылау;
  - қаржыландыру жоспары шеңберінде банктік, кассалық операциялар мен есеп айырысулардың есебін жүргізуге;
  - кіріс негізгі құралдарды, олардың қозғалысын есепке алуды жүргізу;
  - төлемдерді қызмет көрсетушілермен салыстыру;
  - білім беру ұйымының басшысымен бірге тауарлық-материалдық құндылықтар мен қолма-қол ақшаны, сондай-ақ қаржылық міндеттемелерді қабылдау мен беру үшін негіз болатын банктік құжаттар мен құжаттарға қол қояды;
  - белгіленген мерзімде шоғырландырылған қаржылық есептілікті (бюджеттік есептілік, қаржылық есептілік және т.б.) дайындап, тиісті органдарға ұсыну.
  - білім беру ұйымының қаржылық қызметіне экономикалық талдау жүргізу; қаражат резервтерін анықтау мақсатында есепке алу және есеп беру деректері бойынша;
  - кадрлардың, қаржылық және кассалық тәртіптің, қаржыландыру жоспарларының орындалуын, бухгалтерлік құжаттардың сақталуын, тіркеуді және оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа тапсыруды қатаң сақтауды қамтамасыз ету;
  - заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік қажеттілік үшін тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алуды конкурс тәсілімен сатып алуды ұйымдастыру бойынша жұмыстарды бақылауды жүзеге асырады (сатып алу рәсімдерінің басқа түрлері);
  - келіп түскен негізгі құралдар мен тауарлық-материалдық құндылықтардың есебін жүргізу, сондай-ақ олардың қозғалысына байланысты операцияларды есепке алу кезінде уақтылы көрсету. Амортизациялық аударым сомасын есептеңіз.
  - заңнамада белгіленген тәртіпке сәйкес бухгалтерлік рәсімдерді жүзеге асыруға;
  - материалдық құндылықтарды түгендеу және тиісті құжаттаманы жүргізу.
  - білім беру ұйымының басшысына, білім бөлімінің басшысына немесе құқық қорғау органдарына өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы осы міндеттемені орындамағаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылатын жағдайлар туралы хабарлауға;
  - ішкі еңбек ережелерін сақтау.
10. Білім беру ұйымының оқытушысы мен қызметкері:
- мемлекет мүдделеріне нұқсан келтіретін, мемлекеттік органдардың жұмысының тиімділігіне кедергі келтіретін немесе төмендететін әрекеттерге қарсы тұруға;
  - жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету, заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;
  - белгілі бір міндеттемелердің орындалуын реттейтін нормативтік құқықтық актілерде сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, бұл туралы уәкілетті органға жазбаша түрде дереу хабарлаңыз;

Утверждаю  
И.о.директора КГКП «Ясли-сад  
«Гүлдер» отдела  
образования г.Шахтинска  
УО Карагандинской области  
О.А.Азимбаева  
« 02 » 06 2021 год

**Антикоррупционный стандарт КГКП «Ясли-сад «Гүлдер»  
отдела образования г.Шахтинска УО Карагандинской области.**

1. Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в соответствии со статьёй 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции». Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Департаментом Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) и носит рекомендательный характер.
2. Целью антикоррупционного стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в организации образования.
3. Задачи антикоррупционного стандарта:
  - формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности педагогов и сотрудников организации образования при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
  - своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
  - повышение эффективности деятельности организации образования.
4. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:
  - Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности организации образования при осуществлении функций и реализаций прав и законных интересов физических и юридических лиц.
  - Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми педагогами и сотрудниками организации образования.
  - За применение и исполнение антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут педагоги и сотрудники организации образования.
5. Изменение антикоррупционного стандарта производится в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».
6. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения педагогов и сотрудников организации образования, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в зависимости от сферы деятельности.
7. Действия педагогов и сотрудников организации образования при столкновении с фактами коррупции в сфере взаимоотношений с общественностью:
  - если педагог или сотрудник организации располагает информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в письменной форме информировать вышестоящего руководителя, руководство организации образования, в котором он работает, уполномоченные государственные органы;
  - незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя о ставших им известных случаях коррупции, нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих государственную организацию, о фактах обращений к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению

коррупционных правонарушений и получению подарков, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей.

8. Контроль за соблюдением педагогами и сотрудниками организации образования антикоррупционного стандарта осуществляется уполномоченным по этике. В случае несоблюдения педагогами и сотрудниками организации образования антикоррупционного стандарта, руководитель организации образования информирует об этом уполномоченного по этике (руководителя отдела образования).

9. Наименование сферы общественных отношений: сектор бухгалтерского учета и экономики;

9.1. Запреты, ограничения и дозволения:

- вести бухгалтерский учет финансовой деятельности, контроль за экономным и рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации образования;

- вести учет банковских, кассовых операций и расчетов в пределах плана финансирования;

- вести учет поступающих основных средств, их движение;

- проводить сверки платежей с организациями-услугодателями;

- подписывать совместно с руководителем организации образования банковские документы и документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также финансовые обязательства;

- составлять и предоставлять в установленные сроки консолидированной финансовой отчетности (бюджетная отчетность, финансовая отчетность и др.) в соответствующие органы.

- проводить экономический анализ финансовой деятельности организации образования; по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления резервов средств;

- обеспечивать строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, исполнения планов финансирования, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

- осуществлять в установленном законодательством порядке контроля за работой по организации закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд, по конкурсу (иным видам процедур закупок);

- осуществлять учет поступающих основных средств и товарно-материальных ценностей, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением. Производить начисление суммы износа.

- осуществлять в установленном законодательством порядке ведения бухгалтерского учета;

- проводить инвентаризацию материальных ценностей и ведение соответствующей документации.

- доводить до сведения руководителя организации образования, руководителя отдела образования или до правоохранительных органов о ставших ему известных случаях коррупционных правонарушений, неся за невыполнение данной обязанности дисциплинарную ответственность;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

10. Педагог и сотрудник организации образования обязан:

- противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;

- обеспечить соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные

законодательством, обращения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;

- в случаях установления несоответствия в нормативных правовых актах, регулирующих выполнение определенных обязанностей, незамедлительно сообщить в письменной форме в уполномоченный орган;
- обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:
  - не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством;
  - осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;

11. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, педагог и сотрудник организации образования обязан:

- руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, строго соблюдать антикоррупционное законодательство;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическим и юридическими лицами своих прав и законных интересов;
- не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;
- прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, применять оптимальные, экономичные и иные компетентные способы решения поставленных задач;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей;
- не допускать злоупотреблений служебным положением, проявлений необоснованного бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений физических и юридических лиц, а также проявления грубости и предвзятости;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;
- поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

12. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции педагоги и сотрудники организации образования обязаны:

- соблюдать законодательство Республики Казахстан;
- соблюдать профессиональную (служебную) этику;
- незамедлительно в письменной форме информировать руководителя организации образования, руководителя отдела образования, уполномоченные государственные органы о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений.
- неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями; добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально использовать рабочее время;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимым от их влияния;

- воздерживаться от обращения к коллегам и руководителю с просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.

13. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

- не допускать по отношению к коллегам и гражданам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижение человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

- в процессе исполнения обязанностей руководствоваться только объективными и достоверными сведениями;

- обеспечивать сохранность государственного имущества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать собственность;

- способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

- не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная ответственность;

- соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

- строго соблюдать общие положения о государственном контроле и надзоре при проверочных мероприятиях.

- незамедлительно информировать руководителя организации образования, руководителя отдела образования, либо уполномоченный орган по противодействию коррупции о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

14. В случае несоблюдения настоящего антикоррупционного стандарта организации образования, педагоги и сотрудники организации образования несут персональную ответственность, мера наказания которого предусматривает дисциплинарную ответственность.