

«Келісілді»

№ 92 «Жауқазын» балабақшасы
МКҚК кәсіподақ төрайымы

«08» 01 2026 ж.

«Бекітемін»

№92 «Жауқазын» балабақшасы
МКҚК меңгерушісі

«08» 01 2026 ж.

Астана қаласы әкімдігінің
№92 «Жауқазын» балабақшасы МКҚК (одан әрі-МДҰ)
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ БАҒЫТТАҒЫ
ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ
2025-2026жж.

Мақсаты: Астана қаласы әкімдігінің №92 «Жауқазын» балабақшасы МКҚК-де сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұйымдастырушылық-құқықтық тетіктерді, адамгершілік-психологиялық атмосфераны құру және енгізу.

Міндеттері:

- сыбайлас жемқорлық жағдайында жауапты тұлғалардың іс-әрекеттерінің ашықтығын қамтамасыз етуге бағытталған шараларды әзірлеу;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты тұлғаның негізін құрайтын адамгершілік нормаларға балаларды оқыту және тәрбиелеу әдістерін жетілдіру;
- сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің мүмкіндігін жоятын ұйымдық-құқықтық тетіктерді әзірлеу және енгізу;
- сыбайлас жемқорлық фактілері мен сыбайлас жемқорлық факторлары туралы ақпаратқа қол жеткізуге, сондай-ақ олпруды бұқаралық ақпарат құралдарында еркін жариялауға азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын іске асыруға жәрдемдесу.

Күтілетін нәтижелер:

- Білім беру қызметтерін басқарудың тиімділігін, сапасын және қолжетімділігін арттыру;
- Астана қаласы әкімдігінің №92 «Жауқазын» балабақшасы МКҚК әкімшілігінің қызметіне азаматтардың сенімін нығайту.

Іс-шаралар атауы	Өткізу мерзімі	Жауапты тұлғалар
1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқықтық негізді дамыту жөніндегі шаралар, сыбайлас жемқорлық құқық бұзышылықтардың алдын алу жөніндегі кадр жұмысын жетілдіру		
1.1.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнама өзгерістерінің мониторингі	Жыл бойы	Меңгеруші
1.2.Балабақша қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-	Жыл бойы	Меңгеруші, жауапты тұлға

қимыл жөніндегі нормативтік құжаттармен таныстыру		
1.3.Еңбек ұжымының жиналыстарында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы орындау мәселелерін қарау.	Жылына 2 рет	Меңгеруші
1.4.МДҰ-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын іске асыру туралы есеп.	Жылына 1 рет	Меңгеруші, жауапты тұлға
1.5.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ҚР заңнамасының сақталуын бақылауды жүзеге асыру	Жыл бойы	Меңгеруші
1.6.Кадр мәселелері бойынша шешімдер қабылдау кезінде ашықтық жүйесін қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Меңгеруші
2. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында мектепке дейінгі ұйымның жұмыс істеуін жетілдіру жөніндегі шаралар		
2.1.Жұмысқа орналасу кезінде азамат ұсынған жеке деректердің және басқа да ақпараттың дұрыстығын тексеруді ұйымдастыру.	Жыл бойы	Меңгеруші
2.2.Білім беру мекемесі қызметкерлерінің іс-әрекеттері туралы Басшылық ақпараты жүйесінің құрамдас бөлігі ретінде Астана қаласы білім басқармасының сенім телефоны туралы ата-аналарды хабардар ету.	Жыл бойы	Меңгеруші
2.4.МДҰ-да ата-аналардан (заңды өкілдерінен) заңсыз ақша қаражатын алу фактілеріне жол бермеу үшін бақылауды күшейту.	Жыл бойы	Меңгеруші
2.5.Еңбекті қоғау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру кезінде МДҰ-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманы орындалуына жүйелі бақылауды ұйымдастыру.	Жыл бойы	Шаруа ісі жөніндегі меңгеруші, кәсіподақ төрайымы
2.6.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырып бойынша ақпаратты МДҰ қабырғаларындағы стендтерде орналастыру; жұмыс тәртібі;	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер, сайтқа жауапты тұлға

МДҰ меңгерушінің азаматтарды жеке міселелері бойынша қабылдау кестесі мен тіртібі; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспары.		
2.7. «Қызметкерлердің қызметтік мінез-құлық этикасы кодексін» сақтауын бақылау	Жыл бойы	Әдіскер
2.8. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы мәліметтердің болуы және оларды тексеруді ұйымдастыру тұрғысынан МДҰ меңгерушісінің және қызметкерлерінің әрекеттеріне (пошталық, электрондық мекенжайлар, телефон арқылы) келіп түсетін азаматтардың шағымдары мен өтініштерінің сараптамасын жүзеге асыру.	Түскен жағдайда	Меңгеруші, әдіскер
2.9. Сыбайлас жемқорлық көріністерімен қауіп төндіретін мұғалімдердің лауазымдық міндеттерін бағалау.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер
2.10. Сыбайлас жемқорлыққа қатысты МДҰ-ның саясатын түсіндіру мақсатында топтық және жалпы балабақша ата-аналар жиналысын өткізу.	Жылына 1 рет	Меңгеруші, Әдіскер, Топ жетекшілері
2.11. «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңға сәйкес сатып алуды жүргізу, МДҰ-ға келіп түскен жабдықтар мен материалдарды уақытылы қабылдау және оларды баланстық есепке қою.	Жыл бойы	Есепші, Шаруа жөніндегі меңгеруші
3. МДҰ қызметкерлерін, тәрбиеленушілерін және олардың ата-аналарын құқықтық ағарту және сыбайлас жемқорлыққа қарсы құзыреттілігін арттыру жөніндегі шаралар		
3.1. Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күні қоғамда сыбайлас жемқорлық сінез-құлқына төзбеушілікті қалыптастыруға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу.	Жыл сайын 9 желтоқсан	Топ тәрбиешілері, Мамандар
3.2. МДҰ барлық қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты қалыптастыру мәселелері	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер

бойынша жұмысқа қатысуын ұйымдастыру.		
4. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) МДҰ қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз ету, кері байланыс орнату		
4.1.Ата-аналарды (заңды өкілдерді) МДҰ-ға қабылдау қағидалары туралы хабардар ету	Жыл бойы	Меңгеруші
4.2.МДҰ-ның ашық қызметін жүзеге асыру мақсатындаМДҰ-да тамақтану бұрышының, медициналық ақпарат бойынша бұрыштың, кәсіподақ бұрышының, ата-аналар бұрыштарының болуын қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Меңгеруші, Әдіскер, Медбике
4.3.МДҰ сайтының жұмыс істеуін қамтамасыз ету және онда МДҰ қызметі туралы ақпаратты, тәрбиеленушілерді қабылдау қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды жүзеге асыру туралы ақпаратты уақытылы орналастыру	Жыл бойы	Меңгеруші, Есепші Әдіскер,