КЕЛІСІЛДІ:
Кәсіподақ комитетінің төрағасы
_____ А. Абдукадирова
«__» _____ 2026 жыл

БЕКІТЕМІН:
МКҚК 49 «Алтынай» балабақшасының
меңгеруші _____ Г.Калиякасова
«27» 2 2026 жыл

Астана қаласы әкімдігінің
№49 «Алтынай» балабақшасы МКҚК
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ БАҒЫТТАҒЫ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ
2026-2027 оқу жылы

Мақсаты: №49 «Алтынай» 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 факторлары туралы ақпаратқа қол жеткізуге, сондай-ақ оларды бұқаралық ақпарат құралдарында еркін жариялауға азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын іске асыруға жәрдемдесу.

Күтілетін нәтижелер:
- Білім беру қызметтерін басқарудың тиімділігін, сапасын қолжетімділігін арттыру;
- №49 «Алтынай» 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 бұзушылықтардың 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-қимыл жөніндегі нормативтік құжаттармен таныстыру	Жыл бойы	Меңгеруші, жауапты тұлғалар
1.3. Еңбек ұжымының жиналыстарында сыбайлас	Жылына 2 рет	Меңгеруші

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы орындау мәселелерін қарау		
1.4. МДҰ-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын іске асыру туралы есеп	Жылына 1 рет желтоқсан айы	Меңгеруші, жауапты тұлғалар
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. Пайдалану тиімділігін талдау үшін коммуналдық меншікті түгендеуді ұйымдастыру және жүргізу		Түгендеу жөніндегі комиссия
2.3. 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 өкілдерден) заңсыз ақша қаражатын алу фактілеріне жол бермеу үшін бақылауды күшейту	Жыл бойы	Меңгеруші
2.5.Еңбекті қорғау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру кезінде МДҰ-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың 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, МДҰ меңгерушісінің жеке мәселелері бойынша қабылдау кестесі мен тәртібі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспары.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер, сайтқа жауапты тұлға
2.7.Қызметкерлердің «Қызметкерлердің қызметтік мінез-құлық этикасы кодексін» сақтауын	Жыл бойы	Әдіскер

бақылау		
2.8.Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы мәліметтердің болуы және оларды тексеруді ұйымдастыру тұрғысынан МДҰ меңгерушісінің және қызметкерлерінің әрекеттеріне (почталық, электрондық мекен-жайлар, телефон арқылы) келіп түсетін азаматтардың шағымдары мен өтініштерінің сараптамасын жүзеге асыру	Түскен жағдайда	Меңгеруші, әдіскер
2.9.Сыбайлас жемқорлық көріністерімен қауіп төндіретін мұғалімдердің лаузымдық міндеттерін бақылау	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер
2.10.Сыбайлас жемқорлыққа қатысты МДҰ-ның саясатын түсіндіру мақсатында топтық және жалпы балабақша ата-аналарына жиналысын өткізу.	Жылына 1 рет	Меңгеруші, әдіскер, топ тәрбиешілері
2.11. «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңға сәйкес сатып алуды жүргізу, МДҰ-ға келіп түскен жабдықтар мен материалдарды уақтылы қабылдау және оларды баланстық есепке қою.	Жыл бойы	Шаруа ісі жөніндегі меңгеруші, есепші
3. МДҰ қызметкерлерін, тәрбиеленушілерін жіне олардың ата-аналарын құқықтық ағарту және сыбайлас жемқорлыққа қарсы құзыреттілігін арттыру жөніндегі шаралар		
3.1.Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күні қоғамда сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына төзбеушілікті қалыптастыруға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл сайын 9 желтоқсан	Топ тәрбиешілері, мамандар
3.2.Бала құқықтары бойынша ашық іс-әрекеттер, тақырыптық конкурстар, көрмелер, топтық ата-аналар жиналыстарын өткізу.	қыркүйек	Топ тәрбиешілері, мамандар
3.3.МДҰ-да барлық қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты қалыптастыру мәселелері бойынша жұмысқа қатысуын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер
4.Ата-аналардың (заңды өкілдердің) МДҰ қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз ету, кері байланыс орнату		
4.1.Ата-аналарды (заңды өкілдерді) МКД-ға қабылдау қағидалары туралы хабардар ету.	Жыл бойы	Меңгеруші
4.2.МҰД жұмысына, көрсетілетін медициналық және білім беру	қыркүйек	Топ тәрбиешілері, педагог-психолог

қызметкерлерінің сапасына қанағаттану дәрежесін анықтау мақсатында МДҰ тәрбиеленушілерінің ата-аналарына жыл сайынға саулнама жүргізу.		
4.3.МҰД-ның ашық қызметін жүзеге асыру мақсатында МҰД-да тамақтану бұрышының, медициналық ақпарат боынша бұрыштың, кәсіподақ бұрышының ата-аналар бұрышының болуын қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер, медбике
4.4.МҰД 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 уақтылы орналастыру.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер, есепші