

«Шәкәрім атындағы №56 мектеп-лицей» ШЖҚ МКК-де сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдардың тізбесі

п/п	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері (Әрекетсіздік және шаралар қолданбау мүмкіндігі)
	Білім беру ұйымының басшысы	- білім беру қызметінің құқықтану лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді; - білім беру ұйымының ғылыми - әдістемелік және материалдық-техникалық базасын қалыптастырады және жетілдіреді; - білім беру ұйымының мүлкі мен қаражатына заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, қаржы қаражатының түсімдері мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады; - педагогтер мен қосалқы персоналды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің штаттық кестесін және лауазымдық міндеттерін бекітеді, олардың кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін жағдай жасайды; - педагогтерді аттестаттау және біліктілік санатын беру (растау) рәсімін ұйымдастырады; - жоғары көрсеткіштері мен жетістіктері бар білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен педагогтерін көтермелеуге ұсынады;	- білім беру қызметінің құқықтану лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету; -білім беру ұйымының ғылыми - әдістемелік және материалдық-техникалық базасын қалыптастырады және жетілдіру; - қаржы қаражатының түсімдері мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсыну; - олардың кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін жағдай жасау; - педагогтерді аттестаттау және біліктілік санатын беру (растау) рәсімін ұйымдастыру; - жоғары көрсеткіштері мен жетістіктері бар білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен педагогтерін көтермелеуге ұсыну;
	Білім беру ұйымы басшысының	- педагогтердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді;	- педагогтердің қысқа мерзімді жоспарларын тексеру

	оқу ісі жөніндегі орынбасары	- пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім бөлімін жүргізеді, мектепшілік бақылау, БЖБ және ТЖБ қорытындысы бойынша білім сапасын талдайды. - белгіленген есептік құжаттаманы сапалы және уақтылы жасауды қамтамасыз етеді және кері байланысты ұсына отырып, педагогтердің сабақтарын талдайды; - тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.	- пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастыру; - белгіленген есептік құжаттаманы сапалы және уақтылы жасауды қамтамасыз ету; -кері байланысты ұсына отырып, педагогтердің сабақтарын талдау; - тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.
	Білім беру ұйымы басшысының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	- педагогтарды іріктеуге қатысады, кәсіби даму, педагогтердің біліктілігін және кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады; - кәсіптік бағыт беру жұмыстарын жүргізеді;	- кәсіби даму, педагогтердің біліктілігін және кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; - кәсіптік бағыт беру жұмыстарын жүргізу.
	Білім беру ұйымы басшысының бастауыш сыныптар бойынша орынбасары	-пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім қимасын жүргізеді, мектептегі бақылау қорытындысы бойынша білім сапасын, бөлім бойынша жиынтық бағалауды (БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды (ТЖБ)талдайды; - тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастырады; - белгіленген есептік құжаттаманы сапалы және уақтылы жасауды қамтамасыз етеді және кері байланысты ұсына отырып, бастауыш мектеп педагогтерінің сабақтарын талдайды;	-пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастыру; - тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; - белгіленген есептік құжаттаманы сапалы және уақтылы жасауды қамтамасыз ету; -кері байланысты ұсына отырып, педагогтердің сабақтарын талдау.
	Білім беру ұйымының бейіндік оқыту	- жоғары (бейінді) сыныптарды жинақтау үшін объективті негіз ретінде негізгі мектеп түлегінің	- жоғары (бейінді) сыныптарды жинақтау үшін объективті негіз ретінде негізгі мектеп түлегінің

	жөніндегі орынбасары	қорытынды білім беру рейтингін қалыптастырады; - белгіленген тәртіппен есептік құжаттаманың сапалы және уақтылы жасалуын, анықтығын және тапсырылуын қамтамасыз етеді;	қорытынды білім беру рейтингін қалыптастыру; - белгіленген тәртіппен есептік құжаттаманың сапалы және уақтылы жасалуын, анықтығын және тапсырылуын қамтамасыз ету;
	Білім беру ұйымының шаруашылық істері жөніндегі орынбасары	- мектептің шаруашылық қызметін басқарады, оған ағымдағы және күрделі жөндеу жұмысын жүргізуді ұйымдастырады; - мектеп материалдық құндылықтарының, мүліктерінің, жиһаздары мен инвентарларының қр заңнамаларында белгіленген тәртіп бойынша жауапкершілікпен сақталуын мойнына алады; - шығын сметасында қарастырылған жергілікті бюджет қаржысы есебінен мектеп әкімшілігін кеңсе тауарларымен, күнделікті қолданылатын шаруашылық заттарымен қамтамасыз етеді; - мектеп ғимаратының, жабдықты орындарының, сыныптарының, оқу кабинеттерінің, шеберханаларының, спорт залының, басқа да орын-жайлары мен мүліктерінің, медициналық кабинеттің, асхананың, буфеттің тіршілік қауіпсіздігі нормалары мен ережелеріне сәйкес шаруашылық қызмет көрсетуін және тиісті техникалық, санитарлық-гигиеналық жағдайда ұсталуын, қажетінше күтім жасалуын жүзеге асырады; - мектеп материалдарының, судың, электр және жылу энергияларының, қаржы қаражаттарының тиімді жұмсалуды бақылайды;	- мектептің шаруашылық қызметін басқарады, оған ағымдағы және күрделі жөндеу жұмысын жүргізуді ұйымдастыру; - мектеп материалдық құндылықтарының, мүліктерінің, жиһаздары мен инвентарларының қр заңнамаларында белгіленген тәртіп бойынша жауапкершілікпен сақталуын мойнына алу; - шығын сметасында қарастырылған жергілікті бюджет қаржысы есебінен мектеп әкімшілігін кеңсе тауарларымен, күнделікті қолданылатын шаруашылық заттарымен қамтамасыз ету; - мектеп ғимаратының, жабдықты орындарының, сыныптарының, оқу кабинеттерінің, шеберханаларының, спорт залының, басқа да орын-жайлары мен мүліктерінің, медициналық кабинеттің, асхананың, буфеттің тіршілік қауіпсіздігі нормалары мен ережелеріне сәйкес шаруашылық қызмет көрсетуін және тиісті техникалық, санитарлық-гигиеналық жағдайда ұсталуын, қажетінше күтім жасалуын жүзеге асыру; - мектеп материалдарының, судың, электр және жылу энергияларының, қаржы қаражаттарының тиімді жұмсалуды бақылау;

		- өзіне баныстағы мектептің техникалық және кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарына бағыт беріп, қызметкерлердің осы категориясы жұмыс уақыттарын есепке алады; - мектеп мүліктерін инвентарлық есепке алуды, мүліктерге инвентаризация жасап, есеп беру құжаттарын дер кезінде жасайды, өзіне бекітілген жұмыс учаскесі бойынша құжаттама жүргізеді; - мектептің шаруашылық дербестігін кеңейту, коммуналдық және басқа қызмет көрсету түрлері бойынша дер кезінде қажетті шарт жасау жөнінде тиісті шаралар қабылдайды; - мектептің негізгі ғимараты мен өзге де орын-жайларын, технологиялық, энергетикалық жабдықтарын пайдалану кезінде еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын, олардың мезгілімен тексеріліп, бақыланылуын қамтамасыз етеді; - судың, электр энергиясының, жылудың жұмсалыу шығынын есептеу приборлары көрсеткіштері негізінде есеп жүргізеді.	- өзіне баныстағы мектептің техникалық және кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарына бағыт беріп, қызметкерлердің осы категориясы жұмыс уақыттарын есепке алу; - мектеп мүліктерін инвентарлық есепке алуды, мүліктерге инвентаризация жасап, есеп беру құжаттарын дер кезінде жасайды, өзіне бекітілген жұмыс учаскесі бойынша құжаттама жүргізу; - мектептің шаруашылық дербестігін кеңейту, коммуналдық және басқа қызмет көрсету түрлері бойынша дер кезінде қажетті шарт жасау жөнінде тиісті шаралар қабылдау; - мектептің негізгі ғимараты мен өзге де орын-жайларын, технологиялық, энергетикалық жабдықтарын пайдалану кезінде еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын, олардың мезгілімен тексеріліп, бақыланылуын қамтамасыз ету; - судың, электр энергиясының, жылудың жұмсалыу шығынын есептеу приборлары көрсеткіштері негізінде есеп жүргізу.
	Бухгалтер	- «веб-порталда» мемлекеттік сатып алуларды жүргізеді; - ақшалай және тауар, материалдық құндылықтарға инвентаризация жүргізеді; - ұйымның бухгалтерлік есебін және қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыруды, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының үнемді пайдаланылуын, ұйым теңгеріміндегі	- «веб-порталда» мемлекеттік сатып алуларды жүргізу; - ақшалай және тауар, материалдық құндылықтарға инвентаризация жүргізу; - ұйымның бухгалтерлік есебін және қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыру материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының үнемді

	мүліктің сақталуын бақылауды жүзеге асырады; - бухгалтерлік есеп туралы заңнамаға сәйкес ұйым қызметінің құрылымы мен ерекшеліктеріне, оның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету қажеттілігіне негізделе отырып есеп саясатын қалыптастырады; - ұйымдағы және оның бөлімшелеріндегі бухгалтерлік есеп және есептіліктің оңтайлы ұйымдастырылуын есептеу жұмыстарын барынша орталықтандыру және заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды, есептеу мен бақылаудың дамыған нысандары мен әдістерін пайдалану арқылы қамтамасыз етеді; - ұйымның қызметі туралы, оның мүліктік жағдайы, кірістері мен шығыстары туралы толық және нақты бухгалтерлік ақпаратты қалыптастыру және уақтылы ұсынуды, сондай-ақ қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеуді және орындауды жүзеге асырады; - мүлікті, міндеттемелерді және шаруашылық операцияларды, түсетін негізгі құралдарды, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын есепке алуды, шоттарда олардың қозғалысымен байланысты операцияларды уақтылы көрсетуді, өндіріс және айналым шығындарын есепке алуды, шығыстар сметасын орындауды, өнімді өткізуді, жұмыстарды (қызметтерді) орындауды, ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметінің нәтижелерін, сондай-ақ қаржылық, есептік және кредиттік операцияларды ұйымдастырады;	пайдалану, ұйым теңгеріміндегі мүліктің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; - бухгалтерлік есеп туралы заңнамаға сәйкес ұйым қызметінің құрылымы мен ерекшеліктеріне, оның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету қажеттілігіне негізделе отырып есеп саясатын қалыптастыру; - ұйымдағы бухгалтерлік есеп және есептіліктің оңтайлы ұйымдастырылуын есептеу жұмыстарын барынша орталықтандыру және заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды, есептеу мен бақылаудың дамыған нысандары мен әдістерін пайдалану арқылы қамтамасыз ету; - ұйымның қызметі туралы, оның мүліктік жағдайы, кірістері мен шығыстары туралы толық және нақты бухгалтерлік ақпаратты қалыптастыру және уақтылы ұсынуды, сондай-ақ қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеуді және орындауды жүзеге асыру; - мүлікті, міндеттемелерді және шаруашылық операцияларды, түсетін негізгі құралдарды, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын есепке алуды, шоттарда олардың қозғалысымен байланысты операцияларды уақтылы көрсетуді, өндіріс және айналым шығындарын есепке алуды, шығыстар сметасын орындауды, өнімді өткізуді, жұмыстарды (қызметтерді) орындауды, ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметінің нәтижелерін, сондай-ақ қаржылық, есептік және
--	--	---

		кредиттік операцияларды ұйымдастыру; - құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылылығын және дұрыстығын, өнімнің, орындалатын жұмыстардың (қызметтердің) өзіндік құнының экономикалық негізделген калькуляцияларын жасауды, жалақы бойынша есеп айырысуды, салық және мемлекеттік бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдерді, зейнетақы және өзге сақтандыру жарналарын, банктерге төлемдерді, күрделі салымдарды қаржыландыруға арналған қаражатты дұрыс есептеуді және аударуды қамтамасыз етеді; - бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептер мен төлем міндеттемелерін ресімдеу тәртібінің сақталуына, ұйым жұмыскерлері жалақысының дұрыс есептелуіне, жалақы қорының жұмсалуына, негізгі құралдарға, тауарлы-материалдық құндылықтар мен ақша қаражатына түгендеу жүргізуге бақылауды, бухгалтерлік есеп және есептілік ұйымдарын тексеруді, сондай-ақ ұйым бөлімшелерінің құжаттарын тексеруді жүзеге асырады; - жетіспеушіліктердің, ақша құралдары мен тауарлық-материалдық құндылықтарды заңсыз жұмсаудың, қаржы және шаруашылық заңнаманы бұзудың алдын алу бойынша шаралар қабылдайды; - ақша қаражаты мен тауарлық-материалдық құндылықтардың жетіспеушілігі мен ұрлануы бойынша қаржылық зерттеулер жүргізуге мен материалдар ресімдеуге қатысады, қажет болған жағдайларда материалдардың тергеу және сот органдарына берілуін бақылайды;	кредиттік операцияларды ұйымдастыру; - құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылылығын және дұрыстығын, өнімнің, орындалатын жұмыстардың (қызметтердің) өзіндік құнының экономикалық негізделген калькуляцияларын жасауды, жалақы бойынша есеп айырысуды, салық және мемлекеттік бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдерді, зейнетақы және өзге сақтандыру жарналарын, банктерге төлемдерді, күрделі салымдарды қаржыландыруға арналған қаражатты дұрыс есептеуді және аударуды қамтамасыз ету; - бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептер мен төлем міндеттемелерін ресімдеу тәртібінің сақталуына, ұйым жұмыскерлері жалақысының дұрыс есептелуіне, жалақы қорының жұмсалуына, негізгі құралдарға, тауарлы-материалдық құндылықтар мен ақша қаражатына түгендеу жүргізуге бақылауды, бухгалтерлік есеп және есептілік ұйымдарын тексеруді, сондай-ақ ұйым бөлімшелерінің құжаттарын тексеруді жүзеге асыру; жетіспеушіліктердің, ақша құралдары мен тауарлық-материалдық құндылықтарды заңсыз жұмсаудың, қаржы және шаруашылық заңнаманы бұзудың алдын алу бойынша шаралар қабылдау; - ақша қаражаты мен тауарлық-материалдық құндылықтардың жетіспеушілігі мен ұрлануы бойынша қаржылық зерттеулер жүргізуге мен материалдар ресімдеуге қатысу, қажет болған жағдайларда материалдардың
--	--	--	--

		- ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін қаржы құралдарын жинақтау бойынша шаралар қабылдайды; - штаттық, қаржылық және кассалық тәртіптің, әкімшілік-шаруашылық және өзге де шығыстар сметасының, жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешектер мен өзге де шығындарды бухгалтерлік есептен шығару заңдылығының қатаң сақталуын, бухгалтерлік құжаттардың сақталуын, олардың белгіленген тәртіппен архивке тапсырылуын қамтамасыз ету бойынша жұмысты жүргізеді; - баланс жасауды және қаражат табысы мен шығысы туралы, бюджеттің пайдаланылуы туралы жедел жиынтық есептерді, өзге бухгалтерлік және статистикалық есептерді жасауды, оларды белгіленген тәртіппен тиісті органдарға ұсынуды қамтамасыз етеді және есептік ақпараттың шынайылығын қамтамасыз етеді.	тергеу және сот органдарына берілуін бақылау; - ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін қаржы құралдарын жинақтау бойынша шаралар қабылдау; - штаттық, қаржылық және кассалық тәртіптің, әкімшілік-шаруашылық және өзге де шығыстар сметасының, жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешектер мен өзге де шығындарды бухгалтерлік есептен шығару заңдылығының қатаң сақталуын, бухгалтерлік құжаттардың сақталуын, олардың белгіленген тәртіппен архивке тапсырылуын қамтамасыз ету бойынша жұмысты жүргізу; баланс жасауды және қаражат табысы мен шығысы туралы, бюджеттің пайдаланылуы туралы жедел жиынтық есептерді, өзге бухгалтерлік және статистикалық есептерді жасауды, оларды белгіленген тәртіппен тиісті органдарға ұсынуды қамтамасыз ету және есептік ақпараттың шынайылығын қамтамасыз ету.
--	--	--	---