

Бекітемін _____

« №2 ЖББМ» КММ директоры

Бекмаганбетова Ш.Е.



Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2024/2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары.

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
	1. Ұйымдастыру қызметі		
1.	Комиссия отырыстарын ұйымдастыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыс жоспарын жасау	тамыз	Бородай ВР
2.	2024 - 2025 жылдардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың қорытындылары туралы	желтоқсан 2024, тамыз 2025	Бородай В Р
3.	Орындалуы сыбайлас жемқорлық көріністерінің тәуекеліне барынша ұшыраған қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін талдау және нақтылау	тамыз2024, тамыз 2025	Бородай ВР
	2. Азаматтардың қызмет туралы ақпаратқа қол жеткізу құқықтарын қамтамасыз ету		
4.	Мектеп директорының азаматтарды жеке қабылдауын ұйымдастыру	Оқу жылы бойы Дүйсенбі, сәрсенбі, жұма	Волкова С Н
5.	Азаматтардың шағымдары мен өтініштерін қабылдау және қарау жөніндегі Әкімшілік рәсімдеу тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету	үнемі	комиссия
6.	Мектеп лауазымды тұлғаларының сыбайлас жемқорлық фактілерін анықтау мәніне ақпараттық байланыс арналары (электрондық пошта, телефон, мектеп сайтының Қонақ кітабы)	үнемі	комиссия

	арқылы келіп түскен азаматтардың шағымдары мен өтініштерін сараптау		
7.	<p>Рәсімдерді пайдалана отырып, білім беру сапасын өңірлік бағалаудың бірыңғай жүйесін іске асыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> -9,11 сыныптар үшін мемлекеттік қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу; - мектеп мұғалімдерін аттестаттау; - білім беру саласындағы мониторингтік зерттеулер - статистикалық бақылаулар; - мектеп қызметінің өзіндік бағалануы; - мектепте білім беру сапасы туралы білім бөлімін, жұртшылықты ақпараттандыру жүйесін құру; - білім беру сапасын бағалау критерийлерінің бірыңғай жүйесін сақтау; - Қамқоршылық кеңес алдындағы есептер; - МҚА қатысушыларын және олардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) хабардар етуді ұйымдастыру; - міндеттерді орындамағаны, тиісінше орындамағаны және қызметтік жағдайын теріс пайдаланғаны үшін МҚА-ды дайындауға және өткізуге тартылатын лауазымды адамдардың жауапкершілігін айқындау; -МҚА қатысушыларының алған нәтижелерімен танысуын қамтамасыз ету; -мектеп қызметкерлерінің пәндік комиссиялар, жанжалды комиссиялар құрамына қатысуы. 	үнемі	Ташмаганбетова ГК, Рассохина НН, Кирилюк АВ, Пинчук ЕВ
8.	Негізгі жалпы және орта жалпы білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды алуға, есепке алуға, сақтауға, толтыруға және беру тәртібіне жүйелі бақылауды ұйымдастыру.	үнемі	Бекмаганбетова ШЕ

	Лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін анықтау.		
9.	Бірінші сыныпқа қабылдауды бақылауды күшейту.	Жыл сайын сәуірден қыркүйекке дейін	Рассохина НН
10.	Азаматтарды білім алу құқықтары туралы үнемі хабардар ету	үнемі	Ұжым мүшелері
11.	Ата-аналардан (заңды өкілдерден) ақша қаражатын заңсыз алу фактілеріне жол бермеуді бақылауды күшейту.	үнемі	комиссия
12.	Еңбекті қорғау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру кезінде мектепте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманың орындалуына жүйелі бақылауды ұйымдастыру	үнемі	комиссия
13.	Білім алушыларды қабылдау, ауыстыру қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету	үнемі	комиссия
14.	Ата-аналарды мектепке түсу және онда оқу шарттарымен таныстыру.	үнемі	комиссия
15.	Мектеп сайтында, мектеп газетінің басылымдарында өткізілетін іс-шаралар және мектеп өміріндегі басқа да маңызды оқиғалар туралы ақпаратты орналастыру арқылы уақтылы хабардар ету.	үнемі	комиссия
16.	Есепті жариялау	тамыз 2025	комиссия