

Бекітемін  
«Аленка» бөбекжайы»  
КМҚК директоры  
И.Ставничук  
09 2022ж.



2022-2023 оқу жылына Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің "Аленка" бөбекжайы" КМҚК Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылы  
Іс-шаралар жоспары

| №                                  | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны             | Орындау үшін жауапты   | Орындау мерзімі                 |
|------------------------------------|---|---------------------------|------------------------|---------------------------------|
| 1                                  | 2   | 3                         | 4                      | 5                               |
| <b>Ұйымдастырушылық іс-шаралар</b> |   |                           |                        |                                 |
| 1                                  | Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2022-2023 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын әзірлеу және бекіту | Жоспарлар                 | Директор               | 1.09.2022-2023 оқу жылына дейін |
| 2                                  | "Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарының алдын алу жөніндегі шаралар туралы" бұйрықты бекіту  | Бұйрық                    | Директор               | 2022 жыл қыркүйек               |
| 3                                  | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз ету  | Антикоррупциялық стандарт | Директор               | Өзгерістер енгізген жағдайда    |
| 4                                  | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша білім беру ұйымдарының қызметкерлері арасында Жалпыға бірдей құқықтық оқыту жүргізу   | Хаттама, фоторепортаж     | Әдіскер Кареткина И.В. | Тоқсан сайын                    |
| 5                                  | Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторинг жүргізу және оларды анықтау  | Ақпарат                   | Есепші                 | Жартыжылдықта 1 рет             |

|    |  |                          |  |   |
|----|--|--------------------------|--|---|
| 6  | Ата-аналар арасында адалдық, әділдік, адалдық және сатылмаушылық қағидаттарын көрсететін үздік суреттерге, инсталляцияларға және басқа да жұмыстарға конкурс өткізу                            | Конкурстар               | Кареткина И.В.<br>әдіскер                            | Оқу жылы ішінде   |
| 7  | "Шахтинск қаласының ішкі саясат бөлімі" ММ-мен бірлесіп "Ботагөз" бөбекжайы» КМҚК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы семинарлар өткізу  | Ақпарат                  | Директор,<br>ішкі саясат бөлімі                      | Жыл сайын<br>мамыр айында   |
| 8  | Облыстық мүдделі органдарды тарта отырып, Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жауапты тұлғалардан оқыту семинарларына қатысу  | Ақпарат                  | Білім беру бөлімі<br>және ұйымдары,<br>ҚО ББ ББД ОӘО | Оқу жылы ішінде   |
| 9  | Педагогтермен және ата аналармен сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша жоғары тұрған мүдделі органдарымен семинар өткізу  | Ақпарат                  | Директор   | Оқу жылы ішінде   |
| 10 | Ведомстволық бағынысты ұйымдарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу  | Аналитикалық<br>анықтама | Директор   | сыбайлас<br>жемқорлық<br>тәуекелдеріне,<br>ішкі талдау<br>жүргізу бойынша<br>әдістемелік<br>ұсынымдар<br>жоспарына сәйкес |
| 11 | Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша құрылған комплаенс-қызметтердің жұмысын жалғастыру | Комплаенс-қызметі        | Кареткина И.В.                                       | Бір жыл ішінде  |

|   |  |   |                             |  |
|---|--|---|-----------------------------|--|
| 12  | Білім беру ұйымының жаңадан келген қызметкерлерін ақпараттық сервис Құқықтық статистика және Бас прокуратураның арнайы есептері арқылы соттылық және қылмыстық құқық бұзушылық фактілерінің болуын қабылдау  | Талап   | Директор                    | Бөлім және білім беру ұйымдары қызметкерлерін жұмысқа орналастырған жағдайда, бұдан әрі – жылына бір рет |
| 13  | "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңының баптарында көрсетілген тұлғалардың декларациясын уақтылы тапсыру   | Хабарлама   | Директор                    | Жыл сайын 15 қыркүйекке дейін  |
| 14  | Мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шектеу шараларын сақтау  | Шектеулер   | МДҰ азаматтық қызметкерлері | Тұрақты  |
| <b>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегияны іске асыруда қоғамдық бақылау институтын енгізу және азаматтарды, азаматтық қоғам институттарын тарту</b> |  |   |                             |  |
| 15  | Білім беру ұйымының қызметкерлеріне жалақыны (түбіртек) есептеу туралы транскрипциясын беру  | Есеп парағы   | МДҰ есепшісі<br>А.В.Куркова | Ай сайын   |
| 16  | Білім беру ұйымының барлық ресми интернет-ресурстарында Қамқоршылық кеңестің қызметі туралы ақпаратты, өткізілетін іс-шаралардың сипаттамаларын, ата-аналар мен балаларға арналған ақпаратты жаңарта отырып, "Қамқоршылық кеңес" қалташасын толтыру, барлық демеушілік және қайырымдылық көмек туралы есепті ұсыну | Интернет-ресурстардағы бөлім: botagoz-shahtinsk.kz и инстаграм botagoz2007shahtinsk | Ставничук И.А.              | Ережелерге сәйкес (қажет болған жағдайда/тоқсан сайын)   |
| 17  | Ата-аналар қауымдастығымен кездесулер  | Ашық есік күні, ата-аналар жиналысы   | Кареткина И.В.. - әдіскер   | Оқу жылы ішінде  |
| 18  | Білім беру ұйымы педагогінің бос лауазымына орналасуға конкурстық рәсімдерді өткізу туралы құжаттаманы жариялау (хабарландыру, құжаттар тізбесі, конкурсты өткізу мерзімдері, бос  | Әлеуметтік желілердегі ресми беттерде материалдарды                                 | Директор                    | Бос жұмыс орындары болған жағдайда   |

|   |   |   |   |                        |
|---|---|---|---|------------------------|
|   | лауазымдардың атауы, хаттама нәтижелері және т. б.)   | жариялау  |   |                        |
| 19  | "Сенім телефондары" және бірінші басшылардың жеке қабылдау кестелері бар ақпараттық стенділерді әзірлеу және орналастыру, сондай-ақ "Сенім телефонының", жеке және заңды тұлғалардың хаттары мен өтініштеріне арналған пошта жәшігінің жұмыс істеуін жалғастыру   | Ақпарат   | Биктурова А.А.-<br>директордың<br>шаруашылық<br>жөніндегі<br>орынбасары | Тұрақты                |
| 20  | Азаматтар тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға және білім беру саласындағы қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық мінез-құлқының алдын алуға бағытталған шағын плакаттар, плакаттар, жадынамалар орналастыру   | Ақпарат   | Биктурова А.А.-<br>директордың<br>шаруашылық<br>жөніндегі<br>орынбасары | Ай сайын               |
| 21  | Ресми интернет-ресурстарда орналастырылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ақпаратқа азаматтардың уақтылы жаңартылуын және еркін қол жеткізуін қамтамасыз ету   | Материалдарды<br>ресми интернет-<br>ресурстарда<br>жариялау | Майченко Е.В.-<br>инновация<br>жөніндегі әдіскер                        | Тұрақты                |
| 22  | Жұмыстың тамаша нәтижелерін көрсететін тұлғалар туралы ақпарат тұрақты негізде орналастырылатын "Құрмет тақтасына" орналастыруды қамтамасыз ету   | Тақталарды орнату   | Директор  | Тұрақты                |
| 23  | Мектепке дейінгі білім беру мекемесінің әкімшілігі әр түрлі шығындарға олардан ақша жинау үшін ата-аналар арасында сауалнама жүргізу  | Сауалнама<br>нәтижелері және<br>ақпарат                     | Кареткина И.В.  | Жартыжылдықта<br>1 рет |
| 24  | Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің отырысы жөніндегі іс-шаралар жоспарына мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша, мүдделер қақтығысын, этикалық бұзушылықтар мен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарды сақтау тұрғысынан мәселелерді қарау мен шешуді енгізу | Хаттама   | Габель И.В.-<br>педагогикалық<br>әдеп кеңесінің<br>төрайымы             | Тоқсан сайын           |
| <b>Білім беру саласында сыбайлас жемқорлық құрамдас бөлігі бар фактілер туралы халықты хабардар ету</b> |   |   |   |                        |
| 25  | БАҚ-та, әлеуметтік желілерде сыбайлас   | Мақалалар   | Директор  | Медиа жоспарға         |

|  |  |  |                                     |                                    |
|--|--|--|-------------------------------------|------------------------------------|
|  | жемқорлыққа қарсы бағыттағы материалдарды жариялау   |  |                                     | сәйкес                             |
| 26   | МДҰ түскен азаматтардың өтініштерін сапалы және толық қарау бойынша жұмысты күшейту  | Есеп   | Директор                            | Тұрақты                            |
| <b>Құқықтық мемлекеттік функциялардың орындалуын және мемлекеттік қызметтер көрсетуді реттеу</b> |  |  |                                     |                                    |
| 27   | Қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету  | Есеп   | Директор,<br>бухгалтер              | Ай сайын                           |
| 28   | Мемлекеттік қызметтерді электрондық форматқа көшіру, мерзімдер мен құжаттарды оңтайландыру бойынша жұмысты жалғастыру  | Ақпарат  | Директор,<br>бухгалтер              | Тұрақты                            |
| <b>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет деңгейін қалыптастыру</b>                                 |  |  |                                     |                                    |
| 29   | Іс-шаралар жоспарын және оларды іске асыру туралы ақпаратты, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі жұмыс нәтижелерін қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызмет туралы білім беру ұйымының интернет-ресурстарында арнайы бөлімдердің жұмыс істеуі | Интернет-ресурстар бөлімдерінде материалдарды жариялау | Комплаенс қызметі<br>Кареткина И.В. | – Оқу жылы<br>– аяқталғаннан кейін |

Утверждаю  
 Директор КГКП  
 «Я/сад «Аленка»  
 Ставничук И.А.  
 01 сентября 2022г.



**План мероприятий**  
 на 2022 – 2023 учебный год КГКП «Ясли-сад «Аленка» отдела образования города Шахтинска  
 управления образования Карагандинской области по реализации Антикоррупционной стратегии Республики  
 Казахстан на 2015 – 2025 годы и противодействию коррупции

| № п/п                              | Наименование мероприятия  | Форма завершения       | Ответственные за исполнение | Сроки исполнения                 |
|------------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1                                  | 2   | 3                      | 4                           | 5                                |
| <b>Организационные мероприятия</b> |   |                        |                             |                                  |
| 1.                                 | Разработка и утверждение плана мероприятий на 2022-2023 годы по реализации Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы и противодействию коррупции | Планы                  | Директор                    | До 01.09.2022-2023 учебного года |
| 2.                                 | Утверждение приказа «О мерах по предупреждению коррупционных нарушений»   | Приказ                 | Директор                    | Сентябрь 2022 года               |
| 3.                                 | Проведение Правового всеобуча среди сотрудников организаций образования по противодействию коррупции  | Протокол, фоторепортаж | Кареткина И.В., методист.   | Ежеквартально                    |
| 4.                                 | Проведение мониторинга и выявление коррупционных рисков по вопросам   | Информация             | Бухгалтер                   | 1 раз в полугодие                |

| 1  | 2   | 3                     | 4  | 5  |
|----|---|-----------------------|--|--|
|    | государственных закупок   |                       |  |  |
| 5. | Проведение среди родителей конкурса на лучшие рисунки, инсталляции и другие работы, отражающие принципы честности, справедливости, добросовестности и неподкупности | Конкурсы              | Кареткина И.В. – методист,<br>Клюкина Н.Р. – преподаватель ИЗО | В течение учебного года  |
| 6. | Проведение антикоррупционных семинаров для сотрудников КГКП «Ясли-сад «Аленка» совместно с ГУ «Отдел внутренней политики города Шахтинска»                          | Информация            | Директор, отдел внутренней политики                            | Ежегодно в мае месяце  |
| 7. | Участие в обучающих семинарах с ответственных лиц по оказанию государственных услуг с привлечением областных заинтересованных органов                               | Информация            | Отдел и организации образования, УМЦ РО КО, УО КО              | В течение учебного года  |
| 8. | Проведение семинара с педагогами и родителями по формированию антикоррупционной культуры совместно вышестоящими заинтересованными органами                          | Информация            | Директор   | В течение учебного года  |
| 9. | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в подведомственных организациях   | Аналитическая справка | Директор   | Согласно плана в соответствии с методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных |

| 1  | 2   | 3   | 4                        | 5  |
|--|---|---|--------------------------|--|
|  |   |   |                          | рисков   |
| 10.  | Продолжить работу созданных комплаенс-служб в объектах квазигосударственного сектора по противодействию коррупции и превенции коррупционных правонарушений  | Комплаенс-службы                                  | Кареткина И.В.           | В течение года   |
| 11.  | Прием вновь прибывших сотрудников организации образования посредством информационного сервиса Правовой статистики и специальных учетов Генеральной прокуратуры на наличие фактов судимости и уголовных правонарушений | Требование  | Директор                 | В случаях трудоустройства сотрудников отдела и организаций образования, далее – один раз в год |
| 12.  | Своевременная сдача декларации лиц, указанных в статьях Закона РК «О противодействии коррупции»   | Уведомление                                       | Директор                 | До 15 сентября каждого года  |
| 13.  | Соблюдение ограничительных мер по противодействию коррупции гражданских служащих  | Ограничения                                       | Гражданские служащие ДОО | Постоянно  |
| 14.  |   |   |                          |  |
| <b>Внедрение института общественного контроля и привлечение граждан, институтов гражданского общества в реализации Антикоррупционной стратегии</b> |   |   |                          |  |
| 15.  | Персонально выдавать работникам организации образования расшифровки о начислении заработной платы (квитанции)   | Расчетный лист                                    | Бухгалтер Кононова Ю.К.  | Ежемесячно   |
| 16.  | Заполнение вкладки «Попечительский совет» на всех официальных интернет-   | Раздел на сайте и интернет-ресурсах: Инстаграмм и | Директор                 | Согласно правил (по мере   |



| 1   | 2   | 3   | 4   | 5                                  |
|-----|---|---|---|------------------------------------|
|     | ресурсах организации образования с обновлением информации о деятельности Попечительского Совета, описания проводимых мероприятий, информация для родителей, представление отчета о всех спонсорских и благотворительной помощи                            | Фейсбук   |   | необходимости/еж<br>квартально)    |
| 17. | Встречи с родительской общественностью  | День открытых дверей, родительские собрания                       | Методист<br>Кареткина И.В.<br>Психолог Швайгерт<br>Е.В. | В течение<br>учебного года         |
| 18. | Публикация документации о проведении конкурсных процедур на занятие вакантной должности педагога организации образования (объявление, перечень документов, сроки проведения конкурса, наименование вакантных должностей, результаты протокола и т.д.)     | Публикация материалов на официальных страницах в социальных сетях | Директор  | В случаях<br>имеющихся<br>вакансий |
| 19. | Разработка и размещение информационных стендов, с «Телефонами доверия» и графиками личного приема первых руководителей, а также продолжить работу функционирования «Телефона доверия», почтового ящика для писем и обращений физических и юридических лиц | Информация  | Заведующий<br>хозяйственной частью<br>Биктурова А.А.    | Постоянно                          |
| 20. | Размещение мини-плакатов, постеров, памяток, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждения  | Информация  | Заведующий<br>хозяйственной частью<br>Биктурова А.А.    | Ежемесячно                         |

| 1  | 2  | 3   | 4   | 5                    |
|--|--|---|---|----------------------|
|  | коррупционного поведения работников в сфере образования  |   |   |                      |
| 21.  | Обеспечение своевременного обновления и свободного доступа граждан к информации по противодействию коррупции, размещенной на официальных интернет-ресурсах   | Публикация материалов на сайте и официальных интернет-ресурсах инстаграмм и Фейсбук | Майченко Е.В.<br>Кареткина И.В.                         | Постоянно            |
| 22.  | Обеспечение размещения на «Доске почета», в которой на постоянной основе будет размещаться информация о лицах, показывающих отличные результаты работы   | Установка доски   | Методист<br>Кареткина И.В.                              | Постоянно            |
| 23.  | Проведение анкетирования среди родителей на предмет сбора с них денежных средств на различные расходы администрацией ДОО   | Результаты анкетирования и информация   | Методист<br>Кареткина И.В.                              | 1 раз в полугодие    |
| 24.  | В план мероприятий по заседанию Совета по педагогической этике включать рассмотрение и решение вопросов на предмет соблюдения требований по вопросам конфликта интересов, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, этических нарушений и коррупционных правонарушений | Протокол  | Председатель совета педагогической этики<br>Габель И.В. | ежеквартально        |
| <b>Информирование населения о фактах, имеющих коррупционную составляющую в сфере образования</b> |  |   |   |                      |
| 25.  | Публикация в СМИ, социальных сетях материалов по антикоррупционной направленности  | Статьи  | Директор  | Согласно медиа-плана |
| 26.  | Усиление работы по качественному и   | Отчет   | Директор  | Постоянно            |

| 1   | 2  | 3  | 4                   | 5                           |
|---|--|--|---------------------|-----------------------------|
|   | полному рассмотрению обращений граждан, поступивших в ДОО  |  |                     |                             |
| <b>Правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг</b> |  |  |                     |                             |
| 27.   | Предоставление государственных услуг в соответствии действующим законодательством  | Информация   | Директор, бухгалтер | Постоянно                   |
| 28.   | Продолжить работу по переводу государственных услуг в электронный формат, по оптимизации сроков и документов   | Информация   | Директор, бухгалтер | Постоянно                   |
| <b>Формирование уровня антикоррупционной культуры</b>   |  |  |                     |                             |
| 29.   | Функционирование специальных разделов на интернет-ресурсах организации образования о деятельности по противодействию коррупции, включая План мероприятий и информацию об их реализации, в том числе результаты работы по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков | Публикация материалов в разделах интернет-ресурсов | Комплаенс-служба    | По завершению учебного года |