**Утверждаю:**

Заведующая КГКП я/с «Алтын бесік»

\_\_\_\_\_\_\_\_  С.Ж Калиева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**План мероприятий  на 2022-2023 учебный год**

**по реализации Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»** **от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК.**

**КГКП ясли-сад «Алтын бесік»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование мероприятия** | **Ответственный, исполнитель** | **Срок исполнения** |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | | Қарагожина Э.Б.,  комплаенс-офицер | постоянно |
| 1.2. | Ознакомление   работников детского сада  с     нормативными    документами     по антикоррупционной деятельности. | | Қарагожина Э.Б.,  комплаенс-офицер | По мере необходимости |
| 1.3. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | | заведующая | Постоянно |
| 1.4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - общих собраниях трудового коллектива;  - собраниях для родителей. | | заведующая | в течение года  по мере необходимости |
| 1.5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников,  не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | | заведующая | по факту выявления |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 2.1. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО | | заведующая | Постоянно |
| 2.2. | Проведение внутреннего контроля:  - организация и проведения ВОП;  - организация питания воспитанников;  - соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | | заведующая,  Методист, бракеражная комиссия ,  Попечительский совет | Постоянно |
| 2.3. | Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стенде и на сайте ДОО | | Қарагожина Э.Б.,  комплаенс-офицер | Постоянно |
| 2.4. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора  и сотрудников ДОО с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции. | | заведующая | По мере поступления |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей** | | | | |
| 3.1. | Изготовление памяток, брошюр, листовок для родителей антикоррупционной тематики | | Қарагожина Э.Б.,  комплаенс-офицер | постоянно |
| 3.2. | Просмотр роликов антикоррупционной направленности | | Қарагожина Э.Б.,  комплаенс-офицер | В течение года |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОО, установление обратной связи** | | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО | | заведующая | Постоянно |
| 4.2. | Проведение анкетирования родителей воспитанников  ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО | | Методист | май |