

**КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «БЕРЕЗКА» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ШАХТИНСКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 40 от «12» 01 2026г.

**О мерах по предупреждению
коррупционных правонарушений
и усилению антикоррупционной дисциплины**

Во исполнение требований Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции», Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022–2026 годы, а также в целях обеспечения прозрачности деятельности организации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

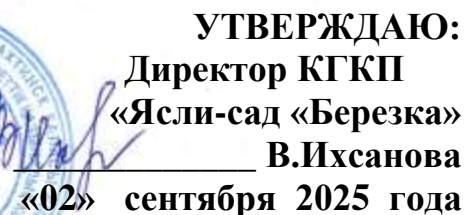
1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений комплаенс офицера методиста Балюк О.С.
2. Утвердить и ввести в действие следующие документы:
 - 2.1. План мероприятий по противодействию коррупции в КГКП «Ясли-сад «Березка» отдела образования города Шахтинска УО КО (Приложение №1)
 - 2.2. Антикоррупционный стандарт организации образования (Приложение №2)
3. Ответственному лицу комплаенс офицеру Балюк О.С. провести внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности дошкольной организации
4. Обеспечить строгое соблюдение Педагогической этики всеми сотрудниками КГКП «Ясли-сад «Березка» отдела образования города Шахтинска УО КО
5. Организовать обучение работников по антикоррупционному стандарту и разъяснение ответственности за получение незаконного вознаграждения
6. Секретарю Алпаровой О.А. ознакомить всех сотрудников КГКП «Ясли-сад «Березка» отдела образования города Шахтинска УО КО с настоящим приказом под роспись в срок до 14.01.2026г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



[Handwritten signature]

В.Ихсанова



№ п/п по областному плану	Наименование мероприятия	Форма проведения	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1.	Утверждение плана мероприятий	Знакомство с планом мероприятия	Директор В.Ихсанова	сентябрь
	Утверждение приказа о мерах по предупреждению коррупции, денежных средств	Приказ	Директор В.Ихсанова	январь
	Утверждение приказа об ответственном лице	Приказ	Директор В.Ихсанова	январь
2.	Организация круглых столов, брифингов, занятий по направленности для сотрудников организации образования. «Чистые руки — светлое будущее: педагоги против коррупции»	Круглый стол	Методист Балюк О.С.	Сентябрь 2025 год
3.	Заполнение вкладки	Отчет, информация	Директор	Ежеквартально

	«Попечительский совет» на сайте детского сада с обновлением информации о деятельности Попечительского совета, описания проводимых мероприятий	для родителей, о спонсорской и благотворительной помощи	В.Ихсанова	
Противодействие коррупции в сфере государственной службы				
4.	Публикация документации о проведении конкурсных процедур на занятие вакантной должности педагога дошкольной организации	Публикация материалов на странице инстаграм ДО	Методист Балюк О.С.	В случаях имеющихся вакансий
5.	Разработка и обеспечение антикоррупционных ограничений для сотрудников детского сада, регламентирующих принятие ценных подарков. ПАМЯТКА: Ответственность за коррупционные правонарушения в РК	Памятка	Директор В.Ихсанова	Декабрь 2025 год
Внедрение института общественного контроля и привлечение граждан, институтов гражданского общества в реализации Антикоррупционной стратегии				
6.	Разработка и размещение информационных стендов, с «телефонами доверия» и графиками личного приема первых руководителей, а также продолжить работу функционирования «телефонам доверия», почтового ящика для писем и обращений физических и юридических лиц.	Информационный стенд	Директор В.Ихсанова	Постоянно

7.	«Прозрачность государственных закупок: от планирования до результата»	Круглый стол для педагогического и технического персонала. Отчет бухгалтера	Директор В.Ихсанова Бухгалтер Навродская Ю.	1 раз в полугодие 2025 – 2026 годы
8.	Разработать и распространить среди различных слоев населения памятку, разъясняющую понятие коррупции, порядок действия граждан при встрече с фактами проявления коррупции, а также ответственность за пособничество таким фактам.	Памятка	Секретарь Алпарова О.А.	В течение года
Информирование населения о фактах, имеющих коррупционную составляющую в сфере образования				
9.	Публикация статей в СМИ, на сайте дошкольной организации о противодействии коррупции. «Чистый горизонт образования: как победить коррупцию сегодня»	Статья	Директор В.Ихсанова	Ноябрь 2025
10.	Проведение анкетирования среди родителей на предмет сбора с них денежных средств на различные расходы администрацией сада.	Результаты анкетирования	Методист О.С.Балюк	1 раз в учебный год (апрель)

Исп: О.С.Балюк 8(72 156) 33303

**Антикоррупционный стандарт
Министерства образования и науки Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции и носит рекомендательный характер.

2. Разработчиком антикоррупционного стандарта является Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Антикоррупционный стандарт направлен на установление для обособленной сферы общественных отношений системы рекомендаций, направленные на предупреждение коррупции.

4. Задачами разработки антикоррупционных стандартов является:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

5. Принципами антикоррупционных стандартов являются:

- 1) законность;
- 2) транспарентность;
- 3) этичность;
- 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
- 5) недопущение конфликта интересов.

6. Антикоррупционные стандарты определяют действия и решения лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

7. В основе антикоррупционных стандартов заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

- 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;
- 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- 3) подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 4) иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

2. Правила поведения (действия) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений

1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

- 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, приказами Министра и Ответственного секретаря, а также положением Министерства;
- 2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
- 3) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;
- 4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 7) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 8) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 9) обеспечить исполнение в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе.

2. При оказании государственных услуг и иных разрешительных функций:

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;
- 4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.

3. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
- 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 4) не допускать коррупционных проявлений;
- 5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

4. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- 1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
- 2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;
- 4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- 5) незамедлительно докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;
- 6) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 7) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

5. При подготовке проектов нормативных правовых актов:

- 1) обеспечивать обязательное участие общественности, средств

массовой информации в подготовке и обсуждении проектов нормативных правовых актов;

2) обеспечивать координацию ведения структурными подразделениями Министерства мониторинга правовых актов и подготовка соответствующих отчетов на постоянной основе;

3) разработанные проекты нормативных правовых актов до направления на согласование в заинтересованные государственные органы размещать для публичного обсуждения на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;

4) не использовать в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

6. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников Министерства рекомендуется:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

2) при приеме на службу/работу в Министерство разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на должностных лиц;

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных государственных служащих;

5) не требовать от кандидатов на службу/работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Министерства.

7. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих

должностных обязанностей;

9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства.