



сада.		педагоги
5. Составление локальных нормативных актов детского сада в соответствии с требованиями законодательства РК о противодействии коррупции.	постоянно	заведующая
<b>II. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях предупреждения коррупции.</b>		
1. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции и ознакомление коллектива детского сада с ним.	сентябрь	заведующая
2. Своевременное предоставление Декларации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	до 31 марта текущего года	заведующая бухгалтер
3. Исполнение Закона РК «О государственных закупках» от 18 декабря 2015 года № 146-р	постоянно	заведующая бухгалтер
4. Распределение выплат стимулирующего характера сотрудникам детского сада.	в течение года	заведующая бухгалтер., председатель профкома члены профсоюзного комитета
5. Организация проверки достоверности предоставляемых персональных данных и иных сведений устраивавшихся на работу в детский сад сотрудников.	постоянно	заведующая
6. Размещение информации для родителей по оказанию платных образовательных услуг.	постоянно	заведующая бухгалтер
7. Проведение разъяснительной работы с сотрудниками детского сада, направленной на предотвращение коррупционных действий.	постоянно	заведующая
8. Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	постоянно	заведующая методист
9. Анализ организации поставки продуктов поставщиками и проведение мониторинга цен на продукты.	постоянно	заведующая
10. Организация и проведение инвентаризации имущества детского сада путем сличения данных с данными бухгалтерского учета. Анализ эффективности использования и сохранности имущества детского сада.	по плану	бухгалтер завхоз члены комиссии по инвентаризации
11. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение ОД, включая платные дополнительные услуги; - организация питания воспитанников;	постоянно	заведующая методист

- соблюдением прав всех участников воспитательно - образовательного процесса.		
12. Проведение мониторинга деятельности детского сада по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств.	постоянно	заведующая
13. Обеспечение бесперебойного функционирования системы видеонаблюдения.	постоянно	заведующая бухгалтер, завхоз

### III. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда.

1. Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства.	по необходимости	заведующая
2. Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы в детском саду.	в течение учебного года	методист воспитатели групп
3. Размещение информации, консультаций для родителей по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства.	в течение года	заведующая методист воспитатели групп

### IV. Взаимодействие детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников.

1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в детский сад, об оказании платных образовательных услугах на родительских собраниях, на информационных стендах.	постоянно	заведующая методист воспитатели групп
3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой детского сада, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг, в том числе платных услуг.	по плану	заведующая методист
4. Создание, поддержка и совершенствование Интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности детского сада.	постоянно	заведующая методист
5. Обеспечение доступа информации о телефонах «Доверия», Интернет-сайтах и других информационных каналах, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению.	постоянно	заведующая методист
6. Публикация и размещение на Интернет-сайте, стендах информации о реализации мер антикоррупционной политики.	постоянно	заведующая методист
7. Выполнение Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» .	постоянно	заведующая
8. Выполнение Стандарта государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на	май – июнь	заведующая методист

присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненных к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного, среднего, общего среднего, технического и профессионального послесреднего образования		
---	--	--

9. Прием посетителей по интересующим вопросам, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.	в течение года	заведующая
---	----------------	------------

10. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе воспитательно - образовательного процесса.	в течение года	заведующая методист
--	----------------	------------------------

**У. Формирование антикоррупционного мировоззрения воспитанников детского сада.**

1. Проведение сюжетно-ролевых игр, бесед, чтения художественной литературы по формированию положительного отношения к хранителям порядка, по воспитанию у детей понимания терминов польза, обмен, подарок, благодарность.	в течение года	воспитатели групп
---	----------------	-------------------

2. Проведение профилактической работы (беседы, индивидуальные консультации, совместные мероприятия) с родителями по формированию антикоррупционного мировоззрения воспитанников.	в течение года	воспитатели групп
--	----------------	-------------------

3. Создание и пополнение базы методического, дидактического и наглядного материала по формированию антикоррупционного мировоззрения воспитанников.	в течение года	заведующая методист
--	----------------	------------------------