

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор КГКП
 «Детский сад-ясли № 7 «Радуга»
 отдела образования
 по городу Усть-Каменогорску
 управления образования
 Восточно-Казахстанской области
 О. Михеева



**План мероприятий
 по устранению причин и условий, способствующих совершению
 коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего
 анализа коррупционных рисков в КГКП
 «Детский сад-ясли № 7 «Радуга» отдела образования
 по городу Усть-Каменогорску управления образования
 Восточно-Казахстанской области**

№	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Обеспечить своевременное внесение записей в трудовые книжки о присвоении или подтверждении квалификационной категории сотрудников	Провести проверку актуальности и полноты записей в трудовых книжках; назначить ответственное лицо за ведение трудовых книжек	Акт проверки, приказ о назначении ответственного	Перевозчикова Е.В.	До 31.12.2025
2	Исключить случаи отсутствия подписей работников в приказах об ознакомлении	Организовать повторное ознакомление сотрудников с приказами; внедрить электронную систему фиксации ознакомления	Отметки об ознакомлении, журнал учёта	Перевозчикова Е.В.	До 31.01.2026
3	Усилить контроль за проверкой достоверности документов об образовании и переподготовке	Ввести обязательную процедуру верификации дипломов и свидетельств через официальные реестры и запросы в образовательные учреждения	Отчёт о проверке подлинности документов, служебная записка	Перевозчикова Е.В.	До 28.02.2026
4	Обеспечить информирование сотрудников о	Провести разъяснительный семинар (инструктаж)	Протокол проведения инструктажа,	Кутовая Ю.В.	До 31.03.2026

№	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	требованиях законодательства Республики Казахстан в части признания иностранных и онлайн-документов об образовании	с педагогическими работниками	список участников		
5	Повысить общий уровень антикоррупционной культуры и прозрачности кадровых процедур	Организовать внутреннее обучение по вопросам антикоррупционного законодательства и внутреннего контроля	Протокол обучения, отчёт о проведении	Кутовая Ю.В.	Ежегодно, начиная с 2025 года
6	Обеспечить регулярный мониторинг кадровой документации для предотвращения нарушений в будущем	Установить график плановых проверок кадровых документов (не реже 1 раза в полугодие)	График проверок, акты проверок	Перевозчикова Е.В.	Постоянно