Протокол №1
заседания антикоррупционной комплаенс-службы
КГКП «Ясли-сад «Балауса»
г. Абай

Председатель заседания: Кузьмина Н.А.
Секретарь заседания: Әлімбекова С.Н., переводчик
Дата: 10.09.2026 года
Присутствовали члены комплаенс-службы:

1. Еленбаева А.Р., методист, ответственное лицо за проведение работы комплаенс-службы;
2. Кладько Т.Г., психолог;
3. Константинова Н.В., председатель профсоюза детского сада;
4. Евтушенко М.В., воспитатель;
5. Черкасова Н.М., инструктор по физическому воспитанию.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении регламента работы антикоррупционной комплаенс-службы и распределении обязанностей между ее членами в соответствии с приказом директора от «02» сентября 2026 года № 62/1.

2. Рассмотрение и согласование проекта Плана работы комплаенс-службы детского сада на 2026–2027 учебный год.

3. Об организации работы каналов обратной связи («телефона доверия», ящика обращений, онлайн-приемной) и размещении антикоррупционной информации в открытом доступе.

4. О подготовке к проведению внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР) в деятельности детского сада.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

1. По первому вопросу повестки дня:
СЛУШАЛИ:
Офицера комплаенс-службы Еленбаеву А.Р., которая довела до сведения присутствующих приказ директора дошкольной организации о создании комплаенс-службы (назначении комплаенс-офицера) во исполнение требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах.
Докладчик разъяснила основные цели, задачи и полномочия службы:
• выявление, оценка и минимизация коррупционных рисков;
• соблюдение академической и педагогической этики, предотвращение конфликта интересов;
• контроль за соблюдением норм антикоррупционного законодательства РК сотрудниками организации;
• защита деловой репутации детского сада.

ВЫСТУПИЛА:

Член комплаенс-службы Константинова Н.В. с предложением утвердить график регулярных заседаний (не реже одного раза в квартал) и распределить функции: мониторинг закупок и питания, контроль за приемом и выбытием воспитанников, правовой ликбез среди педагогического и технического персонала.
ГОЛОСОВАЛИ: «За» — единогласно.
ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Принять информацию к сведению. Распределить обязанности между членами комплаенс-службы согласно протокольному распределению.

2. По второму вопросу повестки дня:
СЛУШАЛИ:

Секретаря Әлімбекову С.Н., которая представила на рассмотрение проект Плана работы комплаенс-службы на 2026–2027 учебный год. План содержит мероприятия по:
• проведению антикоррупционных бесед, круглых столов с работниками;
• мониторингу прозрачности распределения мест и зачисления детей через информационные системы (indigo);
• проверке прозрачности расходования бюджетных средств и процедур государственных закупок (организация питания, приобретение мягкого/твердого инвентаря);
• разъяснению педагогическому коллективу положений о запрете сбора денежных средств с родителей и дарения подарков («Закон о статусе педагога», антикоррупционные нормы);
• проведению анонимного анкетирования среди сотрудников и родителей воспитанников.

ВЫСТУПИЛА:

Член комплаенс-службы Черкасова Н.М. предложила включить в план проведение разъяснительного собрания перед выпуском групп и праздничными датами (8 Марта, Наурыз, выпускной бал) с акцентом на недопустимость любых незаконных материальных сборов родительскими комитетами.
ГОЛОСОВАЛИ: «За» — единогласно.
ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Одобрить проект Плана работы антикоррупционной комплаенс-службы на 2026–2027 учебный год с учетом внесенных дополнений.

3. По третьему вопросу повестки дня:
СЛУШАЛИ:

Члена комплаенс-службы Кладько Т.Г., доложившую о необходимости

обеспечения доступных и открытых каналов обратной связи для работников и родителей.
Члены заседания отметили важность регулярного контроля за сохранностью и неприкосновенностью ящика для обращений, а также актуализации информации на стенде и официальной странице детского сада в социальных сетях.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» — единогласно.

ПОСТАНОВИЛИ:

3.1. Обеспечить ревизию и опечатывание ящика для писем и обращений физических лиц, утвердить график его выемки специальной комиссией.

3.2. Ответственному лицу Еленбаевой А.Р. **разместить в холле детского сада, на сайте и в соцсетях информацию с единым Call-центром Антикоррупционной службы РК (1424), контактами комплаенс-офицера и графиком личного приема граждан.**

4. По четвертому вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ:

Председателя комплаенс-службы Кузьмину Н.А. о необходимости проведения планового **внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР)** в соответствии со статьей 8 Закона РК «О противодействии коррупции».
Было отмечено, что первоочередному анализу подлежат следующие сферы:
• соблюдение штатного расписания, тарификации.
• организация питания детей (полнота поставок, бракераж, списание продуктов);

ГОЛОСОВАЛИ: «За» — единогласно.
ПОСТАНОВИЛИ:

4.1. Разработать и утвердить график проведения анализа коррупционных рисков в разрезе направлений деятельности ясли-сада.

Председатель заседания: Кузьмина Н.А._____
Секретарь заседания: Әлімбекова С.Н._____

Члены комплаенс-службы:

1. Еленбаева А.Р._____
2. Кладько Т.Г._____
3. Константинова Н.В._____
4. Евтушенко М.В._____
5. Черкасова Н.М._____