

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГКП «Ясли-сад» Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО

"30" мая 2025 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков утвержденные Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) от 30 декабря 2022 года за №488, осуществляется внутренний анализ коррупционных рисков в КГКП «Ясли-сад» Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО.

Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – Анализ) является деятельность КГКП «Ясли-сад» Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО.

В целях проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия приказом руководителя КГКП «Ясли-сад» Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО от 04.04.2025г № 40 о/д «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков».

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, а также методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков – с 01 июля 2024 года по 01 июля 2025 года.

1. Цели и задачи проведения анализа

Целью анализа является противодействие и устранение коррупции в КГКП «Ясли-сад» Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО.

Задачей анализа является выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранения их последствий в деятельности КГКП «Ясли-сад» Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО

2. Источники информации, использованные в ходе анализа

Согласно пункту 15 Правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков источниками информации для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являются:

- 1) правовые акты и внутренние документы, регулирующие деятельность объекта анализа;
- 2) статистическая отчетность о деятельности объекта анализа;
- 3) данные информационных систем государственных и правоохранительных органов о деятельности объекта анализа, полученные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 4) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении объекта анализа;
- 5) результаты контрольных мероприятий служб внутреннего контроля;

- 6) результаты антикоррупционного мониторинга;
- 7) публикации в средствах массовой информации;
- 8) обращения физических и юридических лиц в отношении объекта анализа;
- 9) сведения о привлечении к ответственности должностных лиц объекта анализа за совершение коррупционных правонарушений, в том числе представления по устранению обстоятельств, способствовавших совершению уголовного правонарушения и других нарушений закона;
- 10) решения судебных органов в отношении действий работников объекта анализа, фабулы уголовных дел;
- 11) результаты ранее проведенного внешнего анализа коррупционных рисков;
- 12) результаты ранее проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 13) результаты опроса служащих, работников объекта анализа;
- 14) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан.

I. Коррупционные риски в нормативных правовых актах

1.1. Реализация основных функций

Нормативная база:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании»
2. Закон «О статусе педагога»
3. Закон «О правах ребенка в Республике Казахстан»
4. Закон «О безопасности игрушек»
5. Закон «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями»
6. Модель развития дошкольного воспитания и обучения
7. Санитарные правила и нормы для ДО
8. Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения
9. Типовые правила деятельности ДО
10. Типовые штаты и квалификационные характеристики
11. Нормы оснащения оборудованием и мебелью
12. Правила организации работы Попечительского совета
13. Стандарты видеонаблюдения
14. Правила оказания государственных услуг в сфере ДО
15. Перечень обязательных документов педагогов ДО
16. Правила педагогической этики

Коррупционные риски: по результатам анализа установлено, что в большинстве документов коррупционные риски не выявлены. Однако зафиксировано одно нормативное несоответствие, которое может создать условия для коррупционного проявления:

В Типовых правилах деятельности дошкольных организаций (п.12) указано, что воспитание и обучение осуществляется до момента поступления в 1 класс.

В то же время, согласно Закону «Об образовании», родитель имеет право определить возраст поступления ребёнка в школу — в 6 или 7 лет.

Обоснование: возникает правовая неопределённость: ребёнок может быть «выпущен» из детского сада, но формально не имеет права быть зачисленным в

школу. Это создаёт возможность субъективного толкования норм, давления на родителей, неформальных решений со стороны администрации. Возможен риск несанкционированного отчисления ребёнка до момента достижения школьного возраста.

Рекомендации по устранению: согласовать возрастной переход между ДО и школой во всех нормативных документах:

Уточнить формулировки в Типовых правилах и ГОСО с акцентом на право родителя выбора возраста зачисления в школу.

Издать разъяснительные письма для родителей с чётким указанием допустимых возрастных границ.

Разработать рекомендации и памятки для родителей по вопросу выбора возраста поступления в 1 класс.

Проведение обучающих семинаров для сотрудников по вопросам нормативной правоприменительной практики.

Выявление коррупционных рисков во внутренних документах (далее - ВНД).

Делопроизводство организовано по утвержденной номенклатуре дел.

Документы систематизированы по направлениям деятельности.

Разработан проект новой номенклатуры, направленный в Лисаковский государственный архив.

Утверждены должностные инструкции для всех категорий сотрудников.

Согласованы с председателем профсоюзного комитета.

Все локальные акты регистрируются и подшиваются по порядку.

График рабочего времени утверждён и размещён для публичного ознакомления.

Проведена проверка личных дел, табеля рабочего времени, журнала движения сотрудников.

Несоответствий не выявлено.

Коррупционные риски: по результатам анализа во внутренних документах не выявлены

Обоснование:

Документы оформлены в соответствии с требованиями законодательства.

Прозрачность, контроль и отчётность обеспечены на всех уровнях внутреннего документооборота.

Рекомендации:

Продолжить ведение документации в соответствии с номенклатурой. Регулярно актуализировать должностные инструкции при изменении законодательства.

Поддерживать открытую систему контроля и взаимодействия с профсоюзом.

II. Коррупционные риски в организационно-управленческой деятельности

2.1. Оказание государственных услуг

Коррупционные риски: принятие заявления для оказания государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации педагогов» через канцелярию услугодателя (организации образования).

Обоснование: На протяжении периода с 1 июля 2024 по 1 июля 2025 года в КГКП «Ясли-сад «Болашақ» были оказаны государственные услуги строго в соответствии с приказом Министра образования и науки РК № 254 от 19 июня 2020 года.

Приказом руководителя от 16.01.2024 года № 02/1 определены ответственные за оказание услуг.

Все услуги по приёму и зачислению детей (всего 80) оказывались через портал ИС «INDIGO».

Все действия были автоматизированы, сроки соблюдены, избыточные документы не истребовались.

Отчёты предоставлялись ежемесячно в ГУ «Отдел образования акимата г. Лисаковска» с регистрацией исходящих документов.

Ответственные сотрудники прошли курсы повышения квалификации по оказанию государственных услуг.

За период с 01 июня 2024 года по 30 мая 2025 года оказано 80 услуг по приему документов и зачислению детей в дошкольную организацию.

- приём документов и зачисление детей осуществляется через портал ИС «INDIGO»

Месяц	2024 год	2025 год
Июнь	16 детей	
Июль	7 детей	
Август	27 детей	
Сентябрь	12 детей	
Октябрь	7 детей	
Ноябрь	2 ребёнка	
Декабрь	2 ребёнка	
Январь		1 ребёнок
Февраль		2 ребёнка
Март		4 ребёнка
Апрель		0
Май		0
Итого-	80 детей	

Все предоставленные услуги осуществлены посредством портала «электронного правительства», нарушение сроков, истребование лишних документов не установлено.

Отчёт по оказанным государственным услугам предоставляется в ГУ «Отдел образования акимата города Лисаковска» к последнему числу каждого месяца, что подтверждается исходящими номерами, зарегистрированными в журнале исходящих документов. Данная услуга полностью автоматизирована.

Обоснование: фактических коррупционных рисков в процессе оказания государственных услуг не выявлено.

Рекомендации по устранению: поддерживать использование только электронных платформ (например, ИС «INDIGO»).

Исключить приём документов в бумажной форме вне утверждённых процедур.

Продолжить регулярное повышение квалификации ответственных сотрудников.

Усилить информирование родителей о прозрачности и автоматизированности оказания госуслуг.

2.2. Кадровая политика

Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров

На предприятии штатная численность устанавливается согласно Типовым штатам работников организаций дошкольного воспитания и обучения, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77 "Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования".

Согласно утверждённого руководителем государственного учреждения «Отдел образования города Лисаковска» УОАКО штатного расписания Предприятия от 01.09. 2024 года по штату предусмотрено 73,6 штатных единиц.

В КГКП «Ясли-сад «Болашақ» отдела образования города Лисаковска» УОАКО на июнь месяц 2025 года всего 62 сотрудников: 27 - педагогов (из них 4 совмстителя), административный персонал-2, медицинский персонал - 1, бухгалтерия - 2 (один совместитель); младший обслуживающий персонал - 25 (из них 3 совместителя).

В отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет- 5 человека.

За проверяемый период июнь 2024 года - июнь 2025 года было принято 21 человек, уволились 15 человек.

Коррупционные риски: по результатам анализа вопросов управления персоналом риски не выявлены.

Обоснование

Все педагоги ясли - сада имеют соответствующее педагогическое образование. Из 17 воспитателей - 16 имеют дошкольное образование, средне-специальное - 1, высшее дошкольное -2, имеет степень магистра - 2.

С июня 2024 года по июнь 2025 года было объявлено 4 конкурса: из них 3 конкурса завершены на вакантную должность (воспитатель), 1 не состоявшийся. В личных делах всех сотрудников имеются справки об отсутствии судимости согласно информационно-справочных учетов Комитета по правовой статистике и специальных учетов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан. Лица, ранее совершившие уголовное, коррупционное преступление на работу не принимались.

Рекомендации по устранению:

Усилить контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками.

Администрации необходимо регулярно проводить целевые проверки качества

исполнения функциональных обязанностей, особенно по линии хозяйственного обеспечения и работы с детьми.

Провести повторный инструктаж по нормам Трудового кодекса.

Для минимизации нарушений рекомендуется организовать обучающие мероприятия (семинары, консультации, внутренние тренинги), с обязательной регистрацией участников и фиксированием результатов.

Дисциплинарная практика.

Результаты анализа:

В ходе мониторинга дисциплинарной практики изучены:

- Кодекс педагогической этики
- План мероприятий по соблюдению этических норм
- Протоколы заседаний Совета по педагогической этике
- Квартальные отчёты Совета

В отчётном периоде зафиксировано четыре дисциплинарных взысканий:

1. ПРИКАЗ № 45 о/д от 16.04.2025 ж.

«О дисциплинарном взыскании»

В соответствии со статьей 64, статьей 65 Трудового кодекса Республики Казахстан, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

Объявить дисциплинарное взыскание в виде замечания заместителю заведующей по хозяйственной части: Жусуповой Ш.Х.

Основание: письмо ГУ « Отдела внутренней политики акимата города Лисаковска» от 10.04.2025 года № 65-01-22.

и.о. Руководитель

Н. Заметайло

С приказом ознакомлена:

Жусупова Ш.Х. _____

«16» апреля 2025 года.

2. ПРИКАЗ № 102 о/д от 07.11.2024 ж.

О наказании Юденковой О.Ю.

На основании объяснительной воспитателя Юденковой О.Ю.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Объявить замечание помощнику воспитателя Юденковой Ольге Юрьевне за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

и.о. Руководителя

Н. Заметайло

3. ПРИКАЗ № 97 о/д от 29.10.2024 ж.

«О дисциплинарном взыскании»

В соответствии со статьей 64, статьей 65 Трудового кодекса Республики Казахстан, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

Объявить дисциплинарное взыскание в виде замечания заместителю заведующей по хозяйственной части: Шамаевой Г.Л.

Основание: Прокуратура города Лисаковска «Представление об устранении законности» от 08.10.2024 года № 2-0903-24-00914.

и.о. Руководитель

Н. Заметайло

4. ПРИКАЗ № 92 о/д от 10.10.2024 ж.

О наказании Федосовой Е.В.

На основании объяснительной воспитателя Федосовой Е.В.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Объявить замечание воспитателю Федосовой Екатерине Витальевне в связи с полученной травмой ребёнком Халупной Софии.

И.о. Руководителя

Н. Заметайло

Нарушение Этического кодекса Республики Казахстан

(Правил педагогической этики) сотрудниками организации не нарушался (административных правонарушений не выявлено, на сайте информация не выявлена)

В средствах массовой информации, социальных сетях на сотрудников и сотрудниками негативная информация не размещалась.

Конфликт интересов

В процессе анализа были изучены личные дела сотрудников, база данных сотрудников административного состава, проанализированы функциональные обязанности сотрудников, договора о материальной ответственности.

Коррупционные риски: не имеются

Обоснование: в процессе собеседования и рассматривания резюме изучается вопрос о наличии родственных связей с сотрудниками Предприятия. Руководителем Предприятия не допускается нарушение пунктов Закона о назначении на должности родственников в прямое или иное подчинение.

Рекомендации по устранению: строгое соблюдение действующих нормативных актов в части заключения трудовых договоров с претендентами на занимаемую должность, состоящими в родственных отношениях.

Выявление коррупционных рисков в финансово-хозяйственной деятельности:

В анализируемом периоде КГКП "Ясли-сад "Болашақ" заключено 63 договор о государственных закупках на сумму 58707906,94 тенге, из них способом:

- 19 - «Запросом ценовых предложений» на сумму 15720888,40 тенге.

-12- «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» на сумму 2174741,95 тенге.

-30- «Из одного источника путем прямого заключения договора» на сумму 39449553,00 тенге.

-1- «Электронный магазин» на сумму 1299760,00 тенге.

-1- «Второй этап конкурса с использованием рамочного соглашения» на сумму 62963,59 тенге.

Годовой план государственных закупок размещён в установленные законодательством сроки. Документооборот в сфере государственных закупок ведётся в электронной форме, счет-фактуры, акты выполненных работ оформляются исключительно в электронной форме.

Коррупционные риски не выявлены

Обоснование Государственные закупки и хоз.договора проводятся только через портал государственных закупок. Вся документация ведется в строгом соответствии с законодательством РК лицом ответственным за проведение гос.закупок- бухгалтером Ворвуль О.И. Дополнительные платные услуги не осуществляются.

Рекомендации по устранению

- соблюдать законодательство РК при работе с порталом государственных услуг.

2.3. Цифровизация процессов. Документооборот

Учет документации

На основании Постановления правительства № 703 от 31 октября 2018 года об утверждении Правил документирования, управления документацией и использование систем электронного документооборота в государственных и не государственных организациях.

В процессе анализа коррупционных рисков по данному вопросу проанализированы Журналы регистрации входящих документов, исходящих документов, портал ЭСФ, портал ГЗ (акты выполненных работ - АВР).

На предприятии существует официальный почтовый ящик mail.kz, посредством которого происходит корпоративное общение, в том числе и с вышестоящими инстанциями, запросы, отчеты, информация предоставляется через данный контент.

Анализ штатного расписания, тарификации сотрудников - исключение риска по необоснованному расходованию бюджета позволил сделать вывод о соответствии должностей согласно Типовых штатов.

Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в соответствии с Планом Развития, размещенном на портале, расчет с поставщиками происходит посредством ЭСФ, которые выставляются в соответствии с актами выполненных работ.

Весь документооборот ведется в соответствии с номенклатурой Предприятия. Переписка и поступление писем проходит через электронный носитель

sadbolachak@mail.ru, sadbolachak@yandex.kz

Обращения граждан регистрируются на портале e-Otinish, в том числе и заявления родителей на предоставление льготного/бюджетного питания регистрируются и предоставляется ответ через SMS оповещения - всего 33 обращения, все от физических граждан.

Подача документов для оформления очереди и зачисления в дошкольную организацию полностью автоматизирован, осуществляется через портал Indigo24.kz "Электронный детский сад".

Коррупционные риски: сокрытие служебных документов, оставление без регистрации обращений физических и юридических лиц, принятых через канцелярию предприятия.

Обоснование: документооборот в детском саду осуществляется согласно журналов входящей и исходящей корреспонденции, ведётся согласно утверждённому приказу МОН РК от 22 февраля 2013 года №50 (номенклатура дел храниться в архиве). В виду отсутствия цифровой платформы услуга проводится в бумажном варианте.

Данная информация предоставлялась в отдел образования города Лисаковска. Бухгалтером осуществляется своевременное начисление заработной платы, согласно штатному расписанию и табеля учета рабочего времени. Надбавки осуществляются согласно постановлению Правительства РК от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», коллективного договора. Бухгалтером производится своевременное перечисление денежных средств (зарботная плата) на счета сотрудников. Своевременное перечисление ОПВ, ИПН, ОСМС производятся согласно Налоговому кодексу Республики Казахстан. Отчисления в партию «Аманат» Лисаковский городской филиал Костанайской области, согласно Приказа от 07 июня 2022 года № 11-3/041. Профсоюзные взносы производятся согласно коллективного договора.

Также выдавались справки сотрудникам о доходах, с места работы.

Документы и сопроводительные письма по учебно-тренировочным занятиям для отдела по чрезвычайным ситуациям города Лисаковск.

Расчёты с поставщиками осуществляются на основании заключённых договоров и предъявленных счетов-фактур.

Бухгалтер ведёт журналы регистрации доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и основных средств, а также журналы входящей и исходящей корреспонденции.

Оплата родителями за питание детей производится в безналичной форме через мобильные приложения Kaspi и Народного Банка на расчётный счёт предприятия.

Документооборот в организации осуществляется в бумажном формате.

Сдача электронных отчётов выполняется через портал gosreestr.kz.

Предприятие представляет налоговые декларации в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан ежеквартально и ежегодно через кабинет налогоплательщика.

Бухгалтер также сдаёт ежемесячные, квартальные, годовые статистические формы отчётности через портал state.gov.kz.

Рекомендации по устранению:

Документооборот вести согласно Постановления правительства № 703 от 31 октября 2018 года об утверждении Правил документирования, управления документацией и использование систем электронного документооборота в государственных и не государственных организациях. Прием документов на бесплатное и льготное питание воспитанников вести строго через портал e-Otinish. Ведение бухгалтерского отчета и составление финансовой отчетности предприятия осуществлять в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности РК. Соблюдать Налоговый кодекс РК, Трудовой кодекс РК, Коллективный договор «Ясли-сада «Болашак»

2.4. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц

Процедура обращений физических и юридических лиц на предприятии осуществляется посредством портала E-OTINISH. За отчетный период зарегистрировано и отработано 7 обращений, все от физических лиц. С нарушением процедуры- 0 обращений.

Коррупционные риски: возможно нарушение сроков работы с поступившим обращением.

Обоснование: работа в КГКП "Ясли-сад «Болашак»" отдела образования города Лисаковска УОАКО по обращениям граждан ведется в соответствии с законом РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» от 13.01.2007г № 221. За анализируемый период 01 июля 2024г по 01 июля 2025г через платформу E-OTINISH в детский сад поступило 33 обращений физических лиц по вопросу льготного и бесплатного питания.

Все обращения физических и юридических лиц заносятся в журнал учета обращений физических лиц и юридических лиц, были рассмотрены и удовлетворены.

По мере обращения для родителей проводятся консультации по постановке детей на очередь в сад, по предупреждению коррупционных правонарушений со стороны родителей, по антикоррупционному просвещению. Также имеется ящик для писем и обращений, который опломбирован и ежемесячно проверяется на наличие сообщений комиссией ясли-сада по противодействию коррупции.

Рекомендации по устранению: Отсутствие электронной платформы регистрации входящей и исходящей корреспонденции. Направление запроса на установку электронной платформы ГУ «Отдел образования города Лисаковска» УОАКО.

2.5. Обеспечение открытости информации: Предприятием размещаются информации на официальном сайте организации образования <https://bolashak.1-bilim.kz/ru/>, интернет-ресурсах,

Instagram <https://www.instagram.com/sadbolashak/channel/> facebook. <https://www.facebook.com/nzamietailo>

Коррупционные риски: есть риск взлома электронной почты и сайта организации. Не регистрация входящей корреспонденции в журнале. Соккрытие документации поступившей по электронной почте.

Обоснование: размещается информация на интернет-ресурсах предприятия: о проведённых мероприятиях в саду, а также объявления о наборе детей, различные видео-ролики с поздравлениями к праздникам, фото-коллажи занятий, прогулок, утренников, совместных мероприятий с родителями воспитанников, а также участие педагогов в городских мероприятиях.

Рекомендации по устранению:

Использовать лицензионное антивирусное ПО и регулярно обновлять программное обеспечение.

Заключить договор с IT-компанией или иметь в штате специалиста по информационной безопасности.

Проводить аудит безопасности сайта и электронной почты не реже одного раза в год. Настроить резервное копирование всех данных сайта и почты на внешний защищённый сервер.

Ввести обязательное ведение журнала входящей и исходящей корреспонденции (в электронном и/или бумажном виде). Осуществлять периодические проверки (внутренний аудит) по документообороту.

2.6. Результаты антикоррупционного и общественного мониторинга

Коррупционные риски: в данный период не выявлено

Обоснование: проведя антикоррупционный мониторинг в ясли-саду и изучив статью «Устойчивые преступные схемы хищения бюджетных средств скрытые в системе образования», где были расписаны потенциальные коррупционные риски в сфере образования:

1. Работнику начисляется зарплата намного больше, чем положено по его должности;
2. Зарплату переводят лицам, которые вообще не работают в данной организации;
3. Начисляют зарплату на карт-счета сотрудника, а в платежках указывают фамилию другого лица;
4. Дублируют переводы денежных средств на одно и то же лицо несколько раз;
5. Перечисляли деньги «мертвым душам» - родственникам и близким.

В нашей организации образования не возможно вследствие строго контроля со стороны руководителя организации за финансовыми отчётами.

Было изучено резонансное дело о хищении вверенного чужого имущества с использованием служебного положения в особо крупном размере (ст.189 ч.4 п. 2 УКРК) за отчетный период антикоррупционный и общественный мониторинг не проводился.

Рекомендации по устранению:

Продолжить строгий контроль со стороны руководителя за соответствием численности штатного расписания и фактически работающих сотрудников.

Раз в год проводить открытые собрания с отчетом о состоянии дел по предотвращению коррупции.

2.7. Реализация контрольных и разрешительных функций

Коррупционные риски: Процессуальная практика объекта анализа не значится. Судебных процессов не было.

Обоснование нет

Рекомендации по устранению нет

2.8. Анализ судебной практики

Коррупционные риски: Процессуальная практика объекта анализа не значится. Судебных процессов не было.

Обоснование: в неполном объеме размещена информация в интернет-ресурсах.

Рекомендации по устранению

2.9. Сведения о результатах проверок надзорных органов

Коррупционные риски

Обоснование:

Рекомендации по устранению

2.10. Сведения о результатах проверок фискальных органов

В анализируемый период проверок фискальных органов не было.

Коррупционные риски:

Обоснование

Рекомендации по устранению :

2.11. Сведения правоохранительных органов, неправительственных организаций и граждан

В анализируемый период сведений не было.

Коррупционные риски:

Обоснование

Рекомендации по устранению

2.11. Мониторинг СМИ и иных источников информации

Коррупционные риски: не выявлены.

Обоснование

В течение анализируемого периода рабочая группа совместно с администрацией дошкольной организации осуществляла регулярный мониторинг сайтов государственных органов, официальных страниц в социальных сетях, а также городских и областных печатных изданий с целью выявления возможной негативной информации, касающейся деятельности ясли-сада.

На основании изучения материалов СМИ и других источников был проведён соответствующий анализ. Факты, порочащие репутацию учреждения и его сотрудников, а также нарушения этического кодекса, не установлены.

В целях поддержания положительного имиджа и недопущения распространения негативной информации в адрес организации, в коллективе проводятся профилактические мероприятия.

Рекомендации по устранению

Поддерживать высокий уровень самоконтроля в вопросах соблюдения норм профессиональной этики.

Осуществлять осознанный контроль за содержанием собственных аккаунтов в социальных сетях.

Вывод.

По результатам комплексного внутреннего анализа коррупционных рисков, проведённого в КГКП «Ясли-сад «Болашак», установлено следующее:

Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, в целом соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства.

Коррупционные риски в нормативных документах непосредственно не выявлены, однако зафиксировано правовое несоответствие в части возрастных границ между выпуском из дошкольной организации и поступлением в 1 класс, что требует уточнения на уровне типовых правил и законодательства.

Во внутренних документах, таких как номенклатура дел, должностные инструкции, табели рабочего времени и кадровая отчётность, нарушения и риски не выявлены.

В части оказания государственных услуг (включая приём и зачисление детей) все процессы осуществляются в электронном формате, в рамках утверждённых стандартов, рисков и нарушений не установлено.

В блоке дисциплинарной практики и вопросов конфликта интересов также не зафиксировано случаев, указывающих на признаки коррупции или нарушения этики. Организация соблюдает нормы трудового законодательства и ограничений, связанных с родственными связями.

Работа по поддержанию положительного имиджа учреждения осуществляется системно: проводится мониторинг информационного поля, профилактические мероприятия с персоналом, сохраняется репутационная устойчивость.

Рекомендации:

Подготовить и распространить информационные памятки для родителей, разъясняющие их право выбора возраста зачисления ребёнка в школу.

Продолжить ведение прозрачной кадровой политики с обязательной фиксацией процедур приема на работу, особенно при наличии родственных связей.

Регулярно проводить внутренние проверки на предмет соблюдения требований антикоррупционного законодательства при назначении сотрудников.

Обеспечивать полный переход всех процессов на электронную платформу ИС «INDIGO» по стандартам и регламентам оказания госуслуг.

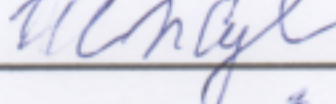
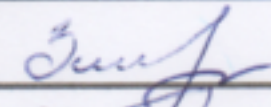
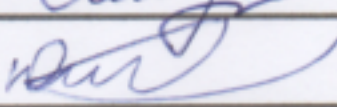
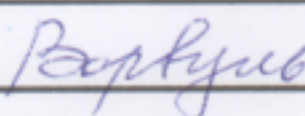
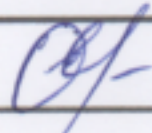
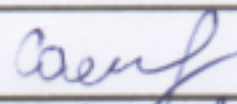
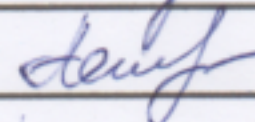
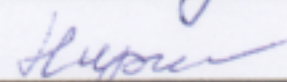
Усиливать информационную работу с родителями, чтобы они были осведомлены о процедуре получения услуги и могли контролировать её законность.

Продолжать практику мониторинга информационного поля и оперативного реагирования на негативные сигналы.

Организовывать этические семинары и тренинги с коллективом, включая анализ типовых ошибок и профилактику эмоционального выгорания.

Регулярно обновлять Кодекс педагогической этики с учётом современных цифровых рисков.

Члены рабочей группы:

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. <u>Жусупова Ш.Х.</u> |  |
| 2. <u>Замстайло Н.Г</u> |  |
| 3. <u>Смоленчук Ю.В.</u> |  |
| 4. <u>Ворвуль О.И.</u> |  |
| 5. <u>Окаманчук Е.В.</u> |  |
| 6. <u>Саенко К.В.</u> |  |
| 7. <u>Альмишева Г.Е.</u> |  |
| 8. <u>Нургазина Г.С.</u> |  |

И.о. руководителя

Заметайло Н.Г



Приложение 4 к Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков
Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков

№	Должность подверженная коррупционным рискам	Должностные полномочия содержащие коррупционные риски	Коррупционный риск
1.	И.о.заведующая	Использование своих должностных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	Административный-хозяйственный риск. Возможность злоупотребления служебным положением.
2.	Завхоз		Не проводится контроль за сохранность товарно-материальных ценностей . Приемка товара у поставщика может быть осуществлена не должным образом. Сговор с поставщиками.
3.	Бухгалтер		Несвоевременное утверждение годового плана. Внесение недостоверной информации. Нарушение сроков заключения договоров. Злоупотребления служебным положением,
4.	Бухгалтер по государственным закупкам	Определение способов государственных закупок, определение победителей	Лабирование интересов поставщика
5.	Медицинская сестра	Планирование приобретений медицинских препаратов для осуществления медицинского сопровождения контингента, составление меню-требований детского питания	Использование просроченных медицинских материалов и препаратов, списание большего или меньшего количества наименований. Занижение норм продуктов к выдаче на пищеблоке.