

Утверждаю  
Директор КГКП «Детский сад-ясли  
№3 «Балбөбек» отдела образования  
по городу Усть-Каменогорску  
управления образования ВКО  
\_\_\_\_\_ К. Садыкова

**Аналитическая справка  
по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков  
в деятельности КГКП «Детский сад-ясли №3 «Балбөбек»  
отдела образования по городу Усть-Каменогорску  
управления образования Восточно-Казахстанской области**

В соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» проведён внутренний анализ коррупционных рисков в коммунальном государственном казённом предприятии «Детский сад-ясли №3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области.

В целях проведения внутреннего анализа коррупционных рисков была создана рабочая группа в составе:

Председатель рабочей группы:

- Семененко Гульнара Маратовна – комплаенс-офицер

Члены рабочей группы:

- Қайырбаева Гүлдана Мемлетханқызы – методист;

- Набиева Гульназ Елюкановна – профком;

- Сулейменова Салтанат Аманжоловна – педагог-психолог;

- Мусина Дидара Сериковна – переводчик.

Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков является деятельность КГКП «Детский сад-ясли №3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области.

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков – с 03 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

Основная цель – выявление, оценка и минимизация коррупционных рисков в деятельности дошкольной организации, создание условий для предупреждения коррупционных проявлений, обеспечения прозрачности и подотчётности деятельности учреждения.

Задачи внутреннего анализа коррупционных рисков:

1. Изучение нормативной базы – проверка соответствия внутренних актов дошкольной организации законодательству Республики Казахстан.
2. Анализ должностных инструкций и полномочий сотрудников для выявления функций, содержащих коррупционные риски.

3. Определение коррупциогенных факторов в деятельности (финансово-хозяйственной, кадровой, закупочной, организационной).
4. Оценка уровня коррупционных рисков по должностям и направлениям деятельности.
5. Формирование предложений по их минимизации (усиление контроля, внедрение прозрачных процедур, инструктаж сотрудников).
6. Выработка мер профилактики коррупции: обучение персонала, внедрение принципов добросовестности, развитие внутреннего контроля.
7. Подготовка аналитической справки с выводами и рекомендациями для руководства и учредителя.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводился на принципах объективности, достоверности, прозрачности и всесторонности.

Источники информации при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков:

- 1) правовые акты, внутренние документы, регулирующие деятельность объекта анализа;
- 2) ведомственная статистическая отчетность о деятельности объекта анализа;
- 3) данные информационных систем государственных и правоохранительных органов о деятельности объекта анализа;
- 4) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении объекта анализа;
- 5) результаты контрольных мероприятий служб внутреннего аудита;
- 6) результаты антикоррупционного мониторинга;
- 7) публикации в средствах массовой информации;
- 8) обращения физических и юридических лиц в отношении объекта анализа;
- 9) сведения о выявлении и привлечении к ответственности работников объекта анализа за совершение коррупционных правонарушений;
- 10) результаты ранее проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 11) результаты опроса (интервью) служащих, работников объекта анализа;
- 12) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан

### **1. Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность объекта анализа**

КГКП Детский сад-ясли № 3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления. Учредителем является Восточно-Казахстанский областной акимат в лице государственного учреждения «Управление финансов Восточно-Казахстанской области. Органом, осуществляющим общее управление, является государственное учреждение «Отдел образования по городу Усть-Каменогорску» управления образования Восточно-Казахстанской области.

В своей работе КГКП Детский сад-ясли № 3 «Балбөбек» руководствуется следующими нормативными актами, регламентирующие деятельность организации образования:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

- Закон Республики Казахстан «О статусе педагога»;
- Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан»;
- Закон Республики Казахстан «О безопасности игрушек»;
- Закон Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями»;
- Модель развития дошкольного воспитания и обучения;
- Санитарные правила Санитарно-эпидемиологических требований к дошкольным организациям и домам ребенка;
- Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения;
- Типовые учебные планы дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан;
- Типовые учебные программы дошкольного воспитания и обучения;
- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов;
- Формы типового договора оказания образовательных услуг;
- Типовые штаты работников государственных организаций образования;
- Типовые квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц;
- Нормы оснащения оборудованием и мебелью;
- Типовые правила организации работы Попечительского совета и порядок его избрания в организациях образования;
- Стандарты и требования к оснащению организаций дошкольного и среднего образования системами видеонаблюдения;
- Правила присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам;
- Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования;
- Правила размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием с учетом потребностей рынка труда, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей;

По итогам анализа нормативных правовых актов установлено, что их содержание соответствует принципам законности, открытости и не содержит коррупционных рисков.

## **2. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта анализа**

### **2.1. Управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам**

В 2024 году штатная численность составляла 104,25 единиц, фактическая численность – 82 человек, из них 9 человек находятся в декретном отпуске.

Ключевые направления:

- Подбор и приём на работу – прозрачность процедур, исключение «завышенных требований», протекционизма.
- Распределение обязанностей и ответственности – чёткое закрепление функций в должностных инструкциях.

- Оценка эффективности труда – система объективной аттестации и стимулирования.
- Повышение квалификации – предоставление равных возможностей всем сотрудникам.
- Этический кодекс и антикоррупционная культура – регулярное информирование работников о недопустимости коррупционных действий.

В детском саду коррупционные риски могут возникать у следующих категорий сотрудников:

| № | Должность подверженная коррупционному риску  | Коррупционные риски                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Рекомендации по устранению                                                                |
|---|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Директор                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- превышение полномочий при перераспределении финансов и имущества;</li> <li>- лоббирование интересов отдельных поставщиков/подрядчиков;</li> <li>- завышение стоимости услуг и работ;</li> <li>- получение неправомерного вознаграждения за приём на работу;</li> <li>- нецелевое использование имущества и средств ДО;</li> </ul>                                                                                                    | Коллегиальные решения по ключевым вопросам, контроль учредителя, публикация отчётности    |
| 2 | Заместитель директора по хозяйственной части | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нецелевое использование имущества ДО;</li> <li>- договорённости с поставщиками (лоббирование закупок у конкретных поставщиков, занижение качества закупаемых товаров/услуг, принятие некачественных товаров/услуг за вознаграждение, );</li> <li>- завышение или занижение смет расходов;</li> <li>- фальсификация отчётности, хищение материальных ценностей со склада путем выдачи товаров без оформления документации;</li> </ul> | Электронные закупки, независимая комиссия при приёмке товаров, инвентаризация             |
| 3 | Бухгалтер                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- подлог финансовой отчетности;</li> <li>- фальсификация данных при начислении зарплаты;</li> <li>- получение личной выгоды при распределении бюджета;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      | Электронный документооборот, внешние проверки, разделение обязанностей                    |
| 4 | Бухгалтер по государственным закупкам        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сговор с поставщиками;</li> <li>- искусственное завышение цен;</li> <li>- создание условий для определённого поставщика;</li> <li>- подлог конкурсной документации;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       | Использование портала госзакупок, прозрачность условий                                    |
| 5 | Методист                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- предвзятость при оценке педагогов;</li> <li>- лоббирование закупок учебных материалов у конкретных поставщиков;</li> <li>- получение вознаграждений за</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Конкурсный выбор материалов, независимые комиссии при аттестации, анкетирование педагогов |

|   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |
|---|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|   |             | положительные результаты аттестации;                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |
| 6 | Кладовщик   | - сговор с поставщиками (лоббирование закупок продуктов питания у конкретных поставщиков, принятие меньшего количества или некачественных продуктов за вознаграждение);<br>- хищение продуктов путем выдачи продуктов или без оформления документации;<br>- подлог документов при учёте и списании продуктов; | Электронный учёт, регулярная инвентаризация, акты приёмки с комиссией            |
| 7 | Диетсестра  | - сговор с поставщиками продуктов питания (принятие некачественных или просроченных продуктов за вознаграждение).<br>- умышленное завышение количества продуктов в документации;                                                                                                                              | Утверждение меню руководителем, контроль, активирование списаний                 |
| 8 | Воспитатель | - получение подарков/денег за «лояльность» к ребёнку;<br>- неофициальные сборы на мероприятия;                                                                                                                                                                                                                | Информирование родителей о бесплатности услуг, анонимные опросы, «горячая линия» |

## 2.2. Урегулирование конфликта интересов

| Область/<br>должность/<br>процесс                   | Наименование<br>коррупционного риска<br>(в НПА, бизнес-<br>процессах)        | Описание<br>коррупционного<br>риска                                                    | Рекомендации по<br>устранению                                                                       |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Кадровая политика (приём и продвижение сотрудников) | Назначение на должности лиц, находящихся в родственных связях с руководством | Кумовство, необъективный отбор кандидатов, ограничение доступа для других специалистов | Запрет на подчинённость родственников, коллегиальные кадровые решения, прозрачные конкурсы          |
| Аттестация и оценка педагогов                       | Предвзятость при проведении аттестации и присвоении категорий                | Завышение/занижение оценок педагогов в зависимости от личных интересов                 | Включение независимых экспертов в комиссии, прозрачные критерии оценки, анонимизация части процедур |
| Государственные закупки                             | Сговор с поставщиками, аффилированность участников с руководством ДО         | Заключение договоров с «своими» компаниями на завышенных условиях                      | Электронные госзакупки, декларирование аффилированности, участие независимых наблюдателей           |

|                                                   |                                                                                  |                                                                |                                                                                     |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Финансово-хозяйственная деятельность              | Принятие решений о премиях и распределении ресурсов в пользу «своих»             | Нарушение справедливости, необоснованное использование бюджета | Коллегиальное обсуждение премий, утверждение через учредителя                       |
| Взаимодействие с родителями                       | Получение подарков, денег, услуг от родителей                                    | Личная заинтересованность педагога, неравное отношение к детям | Политика «нулевой толерантности», информирование родителей, анонимные опросы        |
| Заключение договоров на услуги и подрядные работы | Подписание договоров с организациями, связанными с руководством /сотрудниками ДО | Личный материальный интерес при выборе подрядчика              | Проверка аффилированности, согласование сделок с учредителем, прозрачная отчётность |

Проведённый внутренний анализ коррупционных рисков за 2024 год показал отсутствие случаев конфликта интересов. В целях дальнейшего недопущения подобных ситуаций будут продолжены профилактические мероприятия.

Меры по урегулированию конфликта интересов:

- коллегиальность решений — комиссии при приёме, аттестации, премировании;
- информирование сотрудников о недопустимости конфликта интересов;
- общественный и родительский контроль (родительский совет, независимые наблюдатели).

### 2.3. Оказание государственных услуг

КГКП «Детский сад-ясли №3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области оказывает следующие государственные услуги:

| № | Наименование государственной услуги                          | Наименование подзаконного нормативного правового акта, определяющего порядок оказания государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации | «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2 | Прием документов для прохождения аттестации педагогов        | «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки» <u>приказ</u> Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83. |

Государственная услуга **«Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации»** за 2024 год была оказана:

- в электронном виде – 0;
- через канцелярию в бумажной форме – 128;
- через государственную корпорацию – 0.

Государственная услуга «**Прием документов для прохождения аттестации педагогов**» за 2024 год была оказана:

- в электронном виде – 0;
- через канцелярию в бумажной форме – 2;
- через государственную корпорацию – 0.

За 2024 год сведений о жалобах на качество оказания государственных услуг не поступало, о нарушении сроков оказания государственных услуг не было.

#### **2.4. Реализация разрешительных функций**

У КГКП Детский сад-ясли № 3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области отсутствуют разрешительные функции.

#### **2.5. Реализация контрольно-ревизионных функций**

У КГКП Детский сад-ясли № 3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области отсутствуют контрольно-ревизионные функции.

#### **2.6. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств**

| <b>Область/процесс</b>                       | <b>Наименование коррупционного риска (в НПА, бизнес-процессах)</b> | <b>Описание коррупционного риска</b>                                   | <b>Рекомендации по устранению</b>                                                                         |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Планирование бюджета                         | Искажение данных при формировании бюджетной заявки                 | Завышение сметных расходов, включение необоснованных статей затрат     | Коллегиальное утверждение бюджетов, обязательное согласование с учредителем, прозрачность планов расходов |
| Распределение средств внутри ДО              | Субъективное распределение средств руководством                    | Перераспределение бюджета в пользу «своих» сотрудников или подрядчиков | Коллегиальные решения по премированию, публичное обсуждение распределения средств                         |
| Финансовые операции (оплата услуг, закупы)   | Договорённость с поставщиками, завышение стоимости работ и услуг   | Заключение договоров по завышенным ценам, выбор «своих» подрядчиков    | Использование портала госзакупок, независимые комиссии                                                    |
| Начисление заработной платы и премий         | Фальсификация данных о начислениях                                 | Завышение зарплаты отдельным сотрудникам, двойное начисление премий    | Электронный документооборот, автоматизированная система расчётов, регулярные проверки бухгалтерии         |
| Использование средств на хозяйственные нужды | Нецелевое использование бюджетных средств                          | Использование средств не по назначению (например, личные нужды)        | Ведение раздельного учёта, внутренний аудит, обязательная отчётность о целевом расходовании               |

|                       |                                |                                                       |                                                                                       |
|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Хранение и отчётность | Подлог финансовой документации | Соккрытие или искажение данных о фактических расходах | Электронная система учёта, внешний аудит, дисциплинарная ответственность за искажения |
|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

Общие меры по освоению и распределению бюджетных и финансовых средств:

- автоматизация и цифровизация (электронный документооборот, госзакупки);
- коллегиальность решений при распределении ресурсов;
- общественный контроль (родительские комитеты, публикация отчётов);
- персональная ответственность руководителя и бухгалтера.

## **2.7. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами -**

За 2024 год было заключено 127 договоров (запрос ценовых предложений – 68, конкурс квал. отбор – 1, электр каталог – 5, конкурс на питание – 12, несостояв. из одного источника – 22, рамочное соглашение – 2, из одного источника доп соглашение 7)

Бухгалтер по государственным закупкам Мусабаева А.К. дважды была привлечена дисциплинарной ответственности:

- не приняла меры по своевременному включению недобросовестных поставщиков в Реестр (приказом № 139 л/с от 12.06.2024г. наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания)
- не своевременное обеспечение исполнения договора заключенных на портале государственных закупок. (приказом № 179 л/с от 07.08.2024г. наложено дисциплинарное взыскание в виде выговора)

Общие меры по заключению договоров с физическими и юридическими лицами:

- прозрачность и публичность;
- электронные процедуры — использование портала госзакупок;
- коллегиальность при принятии решений;
- ответственность сотрудников за нарушение правил закупа и договорной работы.

## **2.8. Разработка и эксплуатация информационных систем**

КГКП Детский сад-ясли № 3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования Восточно-Казахстанской области не занимается самостоятельной разработкой и эксплуатацией информационных систем.

## **2.9. Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности**

С 26.03.2024 г. по 08.05.2024 г. была проведена прокурорская проверка в деятельности КГКП «Детский сад-ясли №3 «Балбөбек» отдела образования по городу Усть-Каменогорску управления образования ВКО по вопросу соблюдения бюджетного, архитектурно-строительного, налогового законодательства, законодательства в области прав защиты детей, в области образования, о здравоохранении, труда, о государственных закупках, о гражданской защите, о противодействии коррупции, о противодействии терроризму, санитарно-эпидемиологических норм, а также Социального кодекса РК за период с 01.01.2022г. по 08.05.2024г.

По итогам проверки были выявлены нарушения:

- несоответствие калорийности третьего блюда (компот);
- несоответствие в отобранных дезинфицирующих растворах «Дез-хлор» содержание массовой доли активного хлора;
- несоответствие хранения лекарственных средств в установленной температуре.

В рамках производственного контроля 21 мая 2024 года лабораторией Филиала РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» Комитета санитарно-эпидемиологического контроля МЗ РК по ВКО по договору № 52 от 23.04.2024г. отобраны пробы третьего блюда (компот) и дезинфицирующего раствора «Дез-хлор». Пробы соответствуют требованиям.

По несоответствию хранения лекарственных средств (оксолиновая мазь в количестве 1 шт.) в установленной температуре, данное нарушение сразу же было устранено.

В Представлении, в части пожарная безопасность, имеется ошибочная информация, что я не проходила обучение по вопросам пожарной безопасности. Во время ознакомления со справкой о результатах проверки, в прокуратуру мною было предоставлено удостоверение по пожарно-техническому минимуму, и данный пункт нарушения исключили со справки.

По итогам проверки были выписаны штрафы юридическому лицу и двум физическим лицам (шеф повару Чуркиной Н.В. и кух. работнику Тухмадиевой Ч.А.), штрафы полностью оплачены

### **3. Рекомендации по минимизации коррупционных рисков**

1. Усилить контроль за кадровыми процедурами, обеспечить прозрачность приёма на работу.

2. Организовать обучение работников по вопросам противодействия коррупции и этике госслужащего.

3. Обеспечить открытость и доступность информации

4. Наличие системы обратной связи (ящик доверия)

### **Председатель рабочей группы:**

Семененко Гульнара Маратовна

\_\_\_\_\_

### **Члены рабочей группы:**

Қайырбаева Гүлдана Мемлетханқызы

\_\_\_\_\_

Набиева Гульназ Елюкановна

\_\_\_\_\_

Сулейменова Салтанат Аманжоловна

\_\_\_\_\_

Мусина Дидара Сериковна

\_\_\_\_\_