

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**  
**по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в**  
**деятельности**  
**КГУ «Притобольская основная средняя школа**  
**отдела образования района Беимбета Майлина»**  
**Управления образования акимата Костанайской области**

с.Притобольское

«28» мая 2026 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12), осуществляется внутренний анализ коррупционных рисков в Коммунальное государственное учреждение «Притобольская основная средняя школа отдела образования района Беимбета Майлина» Управления образования акимата Костанайской области.

Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – Анализ) является деятельность Коммунальное государственное учреждение «Притобольская основная средняя школа отдела образования района Беимбета Майлина» Управления образования акимата Костанайской области (далее – КГУ «Притобольская ОСШ»).

В целях проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия издан приказ руководителя КГУ «Притобольская ОСШ» от 10.04.2026 №35 «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, охваченный внутренним анализом коррупционных рисков: второе полугодие 2025 года - первое полугодие 2026 года.

**1. Цели и задачи проведения анализа**

Целью анализа является противодействие и устранение коррупции в КГУ «Притобольская ОСШ».

Задачей анализа является выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранения их последствий в деятельности КГУ «Притобольская ОСШ».

**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:**

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. Деятельность сотрудников школы строится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан: Налоговый, Бюджетный, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан «Об образовании», «Статусе педагога», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан», «О государственных

закупках», «О государственных услугах», Законов РК «О государственной службе», «О противодействии коррупции», Кодекса этики школы, порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц, и внутренними нормативными документами, обеспечивая правовую, этическую и антикоррупционную устойчивость образовательного процесса.

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 7 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организации образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 7320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которые оказывается социальная помощь»
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»,
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»,
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»,
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»,
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»,
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой

- аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»,
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145 «Об утверждении Перечня должностей педагогов»,
  - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»,
  - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 апреля 2020 года № 153 «Об утверждении Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога»,
  - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 123 «Об утверждении Реестра должностей гражданских служащих в сфере образования и науки»,
  - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2008 года № 40 «Об утверждении Правил об исчислении заработной платы работников государственных организаций образования, финансируемых за счет средств бюджета»,
  - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 января 2016 года № 9 «Об утверждении Правил педагогической этики»,
  - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи»,
  - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 61 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования».

В вышеперечисленных нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность школы, дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений, не выявлены.

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

### **Анализируемые документы:**

- Устав КГУ «Притобольская основная средняя школа»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор на 2024–2026 гг.;
- Положение о тарификационной комиссии;
- Приказы руководителя о приеме на работу и совмещении должностей.

**Анализ соответствия:**

Документы разработаны на государственном и русском языках, утверждены руководителем школы, согласованы с профсоюзным комитетом. Листы ознакомления сотрудников имеются, однако требуют регулярного обновления при приеме новых кадров.

**Коррупционные риски:** не выявлено.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

**II. Коррупционные риски в организационно-управленческой деятельности****2.1. Оказание государственных услуг**

В период с 01.07.2025 по 01.07.2026 в школе оказывались государственные услуги:

1. Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования.
2. Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах.
3. Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников.
4. Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании.
5. Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.
6. Прием документов для перевода детей между общеобразовательными учебными заведениями.

В сфере оказания государственных услуг на 2025 год в школе издан приказ руководителя № 1 от 05.01.2026 года «О назначении ответственных за оказание государственных услуг в сфере образования».

В школе организован уголок самообслуживания для услугополучателей. Согласно позаконодательства пункту 2) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» услугодатели обязаны создавать необходимые условия для лиц с ограниченными возможностями при получении

ими государственных услуг. При входе в здание имеется кнопка вызова, пандус, поручни.

В ходе проверки установлено, что большая часть государственных услуг оказывается в электронной форме.

**Коррупционные риски:** не выявлено.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

## 2.2. Кадровая политика

### *Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров*

В КГУ «Притобольская ОСШ» управленческие функции реализуются по следующим направлениям: организация учебного процесса, воспитательной работы, социально-психологической службы, библиотекаря, вспомогательного персонала администрации, технического персонала. Штатная численность составляет 14 педагогических работников, 10 сотрудников технического персонала по состоянию на 28 мая текущего года. На сегодняшний день имеются вакансии учителя математики – 1 ставка, учителя биологии – 6 ч, учителя химии – 5 ч, учитель музыки – 2 часа, социальный педагог – 0,5 ставки. Педагог психолог – 0.5 ставки.

Анализируя качественный состав педагогических работников, следует отметить, что средний возраст педагогов составляет старше 50 лет. Работников пенсионного и предпенсионного возрастов - 3. По национальному составу: 28,5% - казахов, другие национальности – 71,4%.

Для эффективного исполнения служебных обязанностей, в целях повышения своего профессионального уровня и квалификации, согласно графика повышения квалификации в 2026 году прошли курсы повышения квалификации 12 педагогов, в том числе: по предметной направленности – 2 педагогов.

С июля 2025 года по июль 2026 года в школе зафиксировано: принятых на работу - 4 сотрудников уволенных – 4 сотрудников.

**Коррупционные риски:** не выявлено.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

### *Дисциплинарная практика*

Дисциплинарные взыскания в период с 01 июля 2025 по 01 июля 2026 года –наложены на 2 сотрудников (1 педагог и 1 техперсонал) в виде замечания (ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией).

Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), гражданских служащих, педагогов сотрудниками не нарушался.

Сотрудниками приняты антикоррупционные ограничения.

Трудовую дисциплину не нарушали.

В средствах массовой информации на сотрудников негативная информация не размещалась.

**Коррупционные риски:** не выявлено.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

### *Конфликт интересов*

Имеются факты работы близких родственников без прямого подчинения /1 сотрудница, приложение имеется/.

Конфликта интересов: не было.

**Коррупционные риски:** не выявлено.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

**Выявление коррупционных рисков в финансово-хозяйственной деятельности:**

## **2.3. Цифровизация процессов. Документооборот**

### **Учет документации**

В школе утверждена номенклатура дел, которая регламентирует порядок формирования, ведения, хранения и архивации документов. Номенклатура разработана в соответствии с государственными нормативными актами и утверждена приказом руководителя школы. Она включает в себя перечень дел, которые формируются в процессе деятельности учреждения, с указанием сроков хранения и ответственных лиц.

Документооборот ведется преимущественно в бумажном варианте. Все входящие и исходящие документы регистрируются в соответствующих журналах. Входящая корреспонденция фиксируется в журнале учета входящих документов, после чего направляется адресату для рассмотрения и исполнения. Исходящие документы оформляются в установленной форме, визируются и подписываются руководителем, после чего регистрируются в журнале исходящей документации и направляются по адресатам.

Особое внимание уделяется правильному оформлению, систематизации и хранению документации. Архивная работа организована согласно утвержденному графику, что обеспечивает порядок и сохранность документов. На данный момент нарушений в ведении документооборота не выявлено.

Учет документации: Енбек.kz, EGO.kz, e-Otinish.kz, E-Казына.

**Коррупционные риски:** не выявлено.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

#### **2.4. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц.**

Школа осуществляет приём и рассмотрение обращений физических и юридических лиц через единую электронную платформу «Е-Отініш». В течение отчётного периода было подано 11 обращений, все из которых были своевременно рассмотрены и полностью удовлетворены. Обращения касались в основном вопросов, связанных с организацией учебного процесса, участием в курсах повышения квалификации педагогов.

В школе назначено ответственное лицо за работу с обращениями граждан — руководитель школы, что оформлено соответствующим приказом. Ведётся систематический контроль за исполнением обращений, соблюдаются сроки и требования законодательства. За отчётный период нарушений в порядке рассмотрения обращений не зафиксировано. Работа ведётся в соответствии с принципами прозрачности, открытости и законности.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

#### **2.5. Обеспечение открытости информации**

Школа активно ведёт информационно-разъяснительную работу по вопросам предоставления государственных услуг. На официальном сайте и в социальных сетях (Instagram, Facebook) регулярно обновляется информация, связанная с оказанием госуслуг. Кроме того, на сайте создан и функционирует специальный раздел по вопросам противодействия коррупции, что свидетельствует об открытости и прозрачности деятельности учреждения.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

#### **2.6. Результаты антикоррупционного и общественного мониторинга.**

В школе на постоянной основе проводятся добровольные анонимные анкетирования родителей на предмет выявления фактов сбора денежных средств.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

## **2.7. Реализация контрольных и разрешительных функций**

КГУ «Притобольская ОСШ» не наделена контрольными и разрешительными функциями.

**Коррупционные риски:** нет.

**Обоснование:** по данному разделу внутренний анализ коррупционных рисков не проводился, так как КГУ «Притобольская ОСШ», гос.органа/организации не наделена контрольными и разрешительными функциями.

**Рекомендации по устранению:** По данному разделу анализ не проводился в связи с отсутствием полномочий.

## **2.8. Анализ судебной практики**

Процессуальная практика Объекта анализа (*гражданско-правового характера*) не значится.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

## **2.9. Сведения о результатах проверок надзорных органов**

Отчёт по результатам проверок санитарно-эпидемиологической службы (СЭС) и службы по чрезвычайным ситуациям (ЧС)

Плановых проверок не было.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

## **2.10. Сведения о результатах проверок фискальных органов**

Не проводилось.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

## **2.11. Сведения правоохранительных органов, неправительственных организаций и граждан.**

Не проводилось.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

**2.12. Мониторинг СМИ и иных источников информации.**

В средствах массовой информации и на популярных диалоговых площадках критических публикаций в адрес руководства и учителей школы не зарегистрировано.

**Коррупционные риски:** не выявлены.

**Обоснование:** нет.

**Рекомендации по устранению:** нет.

**Вывод:**

1. Сотрудникам школы соблюдать Закон РК «О противодействии коррупции», выполнять Антикоррупционный стандарт и Кодекс этики.
2. Ответственному лицу по этике и противодействию коррупции проводить разъяснительную работу по предупреждению коррупционных правонарушений с публикацией в печатных изданиях либо размещением на официальном интернет ресурсе школы.
3. Лицам, ответственных за оказание государственных услуг в школе соблюдать законодательство при оказании государственных услуг, вести постоянную разъяснительную работу среди населения с публикациями в средствах массовой информации.
4. Руководителю школы усилить контроль за сроками рассмотрения обращений физических и юридических лиц.
5. Усилить контроль за соблюдением противопожарных требований.

**Руководитель школы:**

**Рудюк Е.А.**