



АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в
РГКП «Алматинский колледж декоративно-прикладного искусства
имени Орала Тансыкбаева»

г. Алматы 2024 г

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в РГКП «Алматинский колледж декоративно-прикладного искусства имени Орала Тансыкбаева»

1. Вводная часть

Внутренний анализ коррупционных рисков в РГКП «Алматинский колледж декоративно-прикладного искусства имени Орала Тансыкбаева» (далее – Колледж) был проведен на основании антикоррупционного мониторинга за период с январь месяц 2023 года по январь месяц 2024 года рабочей группой, созданной приказом директора Колледжа №102 от 04.12.2023

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен по следующим направлениям:

1. Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Колледжа

2. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Колледжа.

В ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков установлено следующее:

Колледж в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами (далее-НПА):

1. Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года) (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.09.2022 г.)
2. Устав Колледжа
3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»
4. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г №319 – III
5. Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК «О статусе педагога».
6. Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК.

7. Приказами Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

8. Приказами и другими НПА Колледжа

2. Анализ образовательной деятельности Колледжа

Распределение педагогической нагрузки педагогов соответствует Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» и не превышает 1,5 ставки на одного работника. Педагогическая нагрузка (тарификация) за 2022-2023 и за 2023-2024 учебные годы утверждена директором Колледжа. Педагогическая нагрузка финансируется за счет республиканского бюджета и с полным возмещением затрат на обучение. Дисциплины и модули обучения в педагогической нагрузке педагогов распределяются согласно квалификационным характеристикам и документам об образовании по профилям. Тарификационные часы педагогов при уходе в отпуск по уходу за ребенком, либо увольнения по собственному желанию, передаются на основании приказа другим педагогам, соответствующего профилю.

Замечаний нет.

Учебный процесс осуществляется системой управления Sova (ссылка akdri.sova.ws), в котором отражаются:

- формирование и управление обучения группами и курсами по специальностям (квалификациям);
- ведение мониторинга учебного процесса;
- формирование академических периодов по курсам обучения;
- формирование рабочего учебного плана и программы;
- учет посещаемости занятий и успеваемости обучающихся (формирование ведомостей);
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- расчет годовой педагогической нагрузки;
- ведение онлайн-библиотеки;
- ведение обратной связи (анкетирование, часто задаваемые вопросы, чаты, форумы, мессенджеры, рассылка объявлений и сообщений с возможностью вложения файлов);

Журналы теоретического и производственного обучения заполняются в электронном виде, заполняются своевременно. В журналах теоретического и производственного обучения в соответствии с графиком внутриколледжного контроля колледжа членами администрации на постоянной основе проводятся проверки и заполняются формы замечаний, рекомендаций и предложений.

Замечания: у некоторых педагогов количество часов в рабочих учебных планах и в электронном журнале не совпадают

Организация и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации проводятся в соответствии с приказом 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» и приказом 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».

Замечаний нет.

Текущий контроль осуществляется в виде проверки знаний, умений и навыков обучающихся с помощью различных форм контроля: устный опрос; контрольные работы (письменные задания, рефераты); индивидуальные домашние задания; тестовые задания и т.д. В Колледже промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам, по специальным дисциплинам, профессиональным модулям и по практике проводятся по утвержденному графику, где педагоги консультируют обучающихся до экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с ГОСО ТиППО РК предусматривает проведение экзаменов: по казахскому языку, русскому языку и литературе для групп с казахским языком обучения; русскому языку, казахскому языку и литературе для групп с русским языком обучения, по истории Казахстана, по математике, по физике и химии. Для проведения итоговой аттестации утверждается состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК). Председателями итоговой аттестационной комиссии являются руководители и (или) ведущие специалисты с предприятий работодателей. Все заседания ИАК оформляются протоколами, индивидуально на каждого выпускника и сводной ведомостью в соответствии с приказом 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». Сроки проведения итоговой аттестации обучающихся в колледже указываются в графике учебного процесса. По окончании срока обучения и решением ИАК, выпускникам выдаются дипломы государственного образца с присвоением квалификации в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан

Методической и кадровой службой Колледжа осуществляется планирование и учет повышения квалификации и профессионального уровня педагогов. Формами повышения педагогического и профессионального мастерства являются курсы повышения квалификации в различных центрах по повышению квалификации педагогов, участие и проведение мастер-классов, выставок, конкурсов, фестивалей, семинаров-тренингов,

конференций, вебинаров различного уровня, а также через работу Школы молодого педагога, наставничество, самообразование педагогов.

Прием документов в организации ТиППО:

На 2023-2024 учебный год в Колледж поступило 103 абитуриента, из них 60 по государственному образовательному заказу, 43 на платной основе.

На основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» в приемную комиссию предоставлены документы 140 абитуриентов:

- * Заявление на имя директора;
- * Свидетельство об основном среднем образовании (оригинал) 9 класс;
- * Свидетельство о рождении ребенка, ИИН (копия 2 шт.);
- * Медицинская справка № 075/у, флюорография;
- * Фото размером 3х4- 6 шт ;
- * Около 20 творческих работ (формат А3). Рисунок 6-7, живопись 6-7, композиция 6-7. (для отборочной комиссии)

Замечания: Согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» в организациях ТиППО не предусмотрена отборочная комиссия, рекомендуется пересмотреть деятельность отборочной комиссии

Приемная комиссия

Для формирования у преподавателей, сотрудников и абитуриентов антикоррупционного сознания, и единообразного понимания позиции колледжа в неприятии коррупции в любых формах и проявлении их, в прозрачности набора обучающихся был создан и разработан «Положение о приемной комиссии», создана Приемная Комиссия (Приказ №49-н от 06.06.2023 г) из числа преподавательского состава.

Во время сдачи итогового экзамена студенты сдавали работы способом шифрования, где шифрованием занимались сотрудники, не входящие в состав экзаменационных и апелляционных комиссий, также вели видеосъемку во время обсуждения итогов работы абитуриентов с сроком хранения на 1 год.

В целях прозрачности поступления, открытости и своевременного, достоверного информирования абитуриентов был обновлен «стенд абитуриента», регулярно обновляется информация о вступительных экзаменах на сайте, в инстаграм странице колледжа

Перевод и повторный прием обучающихся:

С января 2023 года по январь 2024 г были отчислены по государственному образовательному заказу 6 обучающихся, по платной основе-25 обучающихся, 2 обучающиеся были повторно приняты на

обучение, согласно НПА МОН РК, решением педагогического совета Колледжа, по итогам промежуточной аттестации

Предоставление академических отпусков обучающимся

С января 2023 года по январь 2024 г по государственному образовательному заказу 1 обучающийся, на платной основе 2 обучающихся переведены в академический отпуск по состоянию здоровья.

Заявление на получение дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании направляются через электронный портал «Еgov» «Центр обслуживания населения» города Алматы. Срок оказания услуги – 15 рабочих дней с момента сдачи документов услугополучателем в Государственную корпорацию или организацию ТиППО или на портал.

С 1 января 2023 года по январь 2024 г в Колледж поступило 6 заявлений о выдаче дубликатов документов об образовании.

* Шоганбай А. Д.-27.06.2023 г.;

* Бехтольд А. В.-23.08.2023 г.;

* Тешаев Р. А.-18.09.2023 г.;

* Мухитов С. С.-06.10.2023 г.;

* Базылов Н.Р. -11.10.2023 г.;

* Кошелева А. Е.-06.12.2023 г.

По 6 заявлениям о выдаче дубликатов документов об образовании срок оказания услуги составил 5-10 рабочих дней.

Выдача справок обучающимся, не завершившим ТиППО

Обучающимся, не завершившим организацию технического и профессионального, послесреднего образования, в связи с отчислением с 1 января 2023 года выдано-11 справок.

Воспитательная работа

Внутренний анализ социально-воспитательной работы проводился по следующим направлениям:

- план мероприятий по противодействию коррупции, исполнение антикоррупционного стандарта;

- работа студенческого клуба «Sanaly ugraq»,

С целью пропаганды антикоррупционной культуры в колледже запланированы и активно проводятся такие мероприятия антикоррупционного характера, как флэш-мобы, акции «Адал бол», конкурса на лучшее эссе, беседы, семинары, организованы секции «Антикоррупционная информация и творчество», культурно-массовые мероприятия, кураторские часы и т. д. В предприятии запланировано стенд-проект по антикоррупционной культуре плакаты и памятки для сотрудников, студентов и родителей, отражающие всю необходимую информацию.» В процессе обучения студентов, практикуется проведение единых классных часов, лекций и круглых столов с целью формирования антикоррупционной культуры и нулевой терпимости к коррупционным проявлениям. На сайте

Колледжа функционирует и активно работает блог директора, в который желающие имеют возможность обратиться с любыми вопросами. Усилена работа по взаимодействию с общественными организациями, социальными партнерами и работодателями. По итогам промежуточных аттестации проводится акция академической добропорядочности «Чистая сессия».

На сайте Колледжа имеется вкладка «Противодействие коррупции», анонсы, законодательства и НПА, отчет о проведенных мероприятии которые регулярно обновляются. педагогический коллектив и студенты подписаны на аккаунтах ANTIKOR в социальных сетях.

Общежитие.

Колледж для заселения студентов в общежитие с августа каждого года созывает конкурсную комиссию согласно приказа директора Колледжа. Во избежание коррупционных рисков конкурсная комиссия руководствуется приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от по определению порядка распределения мест в общежитии, а также приказом директора Колледжа. Заселение обучающихся по заявкам осуществляется в строгой приоритетности согласно с Положением Колледжа.

По состоянию на 31.01.2024 года в общежитии проживало 74 студента (на коммерческой основе – 20, по государственному заказу – 54), а также 4 сотрудника колледжа. В течение года с января по декабрь количество постоянно меняется ввиду выселения из общежития и заселения новыми обучающимися. Количество свободных мест в общежитии публикуется на сайте колледжа. Ведется журнал регистрации договоров с заселяющимися обучающимися. С сентября 2023 года было отклонено 4 заявки, несоответствующие порядку распределения мест в общежитии. Для улучшения бытовых условий и профилактики по предотвращению разных рисков, в том числе коррупционных в общежитии проводится анонимное анкетирование среди проживающих. В общежитии Колледжа задействован ящик по жалобам и предложениям. С проживающих обучающихся на коммерческой основе ежемесячно взимается плата за проживание в общежитии согласно приказа директора № 62-и от 01.09.2022г., а также с сотрудников колледжа, проживающих в общежитии ежемесячно согласно утвержденного директором Расчета стоимости проживания для работников в общежитиях. Сотрудники проживают в студенческом общежитии ввиду наличия свободных мест. При нехватке мест для нуждающихся обучающихся, проживающие сотрудники освобождают комнаты.

3. Анализ административно-финансовой деятельности

Деятельность административно-хозяйственной части регламентируется следующими внутренними нормативными документами: правилами внутреннего трудового распорядка, Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V «О государственных закупках», приказом

Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016г. № 66 «Об утверждении правил проживания в общежитиях государственных организаций образования», Положения о студенческом общежитии Колледжа, нормативно-правовыми актами за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности.

Административно-хозяйственная часть осуществляет руководство и контроль организации по вопросам хозяйственного обслуживания, государственных закупок, рационального использования материальных ресурсов, сохранности собственности организации, за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

Государственные закупки.

Для целей предотвращения коррупционных рисков административно-хозяйственное подразделение колледжа в работе руководствуется Правилами осуществления государственных закупок.

По состоянию на 2023 год результаты по государственным закупкам выглядят следующим образом:

1. Запрос Ценовых предложений — 30 480 240 тенге 30 тиын. (заключено 150 договоров);
2. Способом из одного источника по несостоявшимся закупкам — 7 008 596 тенге (заключено 20 договоров);
3. способом из одного источника путем прямого заключения договора — 2 203 159 тенге 30 тиын (заключено 9 договоров);
4. Открытый конкурс — 16 657 610 тенге 90 тиын (заключено 2 договора);
5. Электронный магазин — 4 391 470 тенге 60 тиын (заключено 19 договоров).

Ввиду внесения поправок в закон «О государственных закупках» Республики Казахстан, в 2023 году доля закупок из одного источника путём прямого заключения договора осуществлялся только с поставщиками, имеющими запатентованные услуги и ввиду острой производственной необходимости (Sowa Ws, обучение членов согласительной комиссии, Документолог, услуги доступа к образовательной информационной платформе edu.kz).

Хозяйственная деятельность.

В работе хозяйственная часть соблюдает все нормативно-правовые акты и законы по санитарно-противоэпидемическим требованиям, правила противопожарной безопасности, нормы техники безопасности. Во избежание коррупционных рисков при несогласии с определенными результатами проверок вышеуказанных органов колледж официально пишет письмо,

жалобу о несогласии и решении спорных вопросов в соответствии с НПА проверяющих органов.

Бухгалтерия

Регулярный контроль данных бухгалтерского учета, контроль документирования операции хозяйственной деятельности, периодическое проведение аудита (во всех существенных отношениях) прежде всего связан с обязанностью ведения бухгалтерской отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока

Для проверка финансово-экономической деятельности в Колледже был проведен аудит в 2022 году Министерством культуры и спорта Республики Казахстан. Внутренний государственный аудит проведен: Главным экспертом-государственным аудитором Службы внутреннего аудита Министры культуры и спорта Республики Казахстан Умбеталиновым К.М. период, охваченный внутренним государственным аудитом: с 01 января 2020 года по 31 декабря 2021 года. Цель, предмет внутреннего государственного аудита: Анализ и оценка эффективности деятельности колледжа, эффективное использование средств, выделенных из республиканского бюджета и других средств, использованных для достижения целей и задач, предусмотренных в плане развития предприятия, а также соответствие финансово-хозяйственной деятельности законодательству Республики Казахстан. По сведению о результатах проведенного внутреннего государственного аудита выделенные средства использовались по целевому назначению в соответствии с планом развития Колледжа. Необоснованного использования, перечисления средств сторонним организациям без основания не установлено. Средства, выделенные на заработную плату, использованы по целевому назначению, выплата заработной платы, отчисления в фонды проводятся своевременно. Аудит банковских операций за контролируемый период произведен по первичным документам и выпискам банка, Выборочным аудитом расхождений данных бухгалтерского учета фактический проведенным операциям не установлено, бухгалтерский документооборот соответствует первичному учету и отчетности, данные по банковским выпискам соответствует отраженным в бухгалтерском учете операциям. «Аудит соответствия использования, списания и содержания основных средств, нематериальных активов и запасов» проверен, нарушений не установлено.

Однако имелись случаи несоблюдения некоторых нормативно-правовых актов Республики Казахстан: при начислениях заработной платы директору недоначислена заработная плата, а именно неправильно рассчитана стимулирующая надбавка, установленная Министерством культуры и информации Республики Казахстан.

В ходе аудита по допущенным нарушениям проведена разъяснительная работа в присутствии административных работников и бухгалтерий по соблюдению финансовой дисциплины.

Фактов аффилированности при проведении процедуры государственных закупок не выявлено.

Контроль по финансированию осуществляется на основании договора услуг государственного образовательного заказа по подготовке специалистов технического и профессионального образования строго по плану финансирования республиканского государственного казенного предприятия по платежам.

Ежегодно, в начале учебного отдел бухгалтерии проводит инвентаризацию, проверяют наличие имущества путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета, это основной способ фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей.

4. Анализ управления персоналом Колледжа

Отдел кадров осуществляет руководство и контроль организации по вопросам:

комплектования организации кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации, и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров;

определения текущей и перспективной потребности в кадрах, установления прямых связей со службами занятости, информирования работников внутри организации об имеющихся вакансиях, использования средств для помещения объявлений о найме работников в Eпbek.kz осуществления работы по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств;

приема, размещения и расстановки работников в соответствии с полученной профессией и специальностью, совместно с руководителями подразделений;

организация своевременного оформления приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, актами руководителя организации, учет личного состава, выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников, хранение и заполнение трудовых книжек и иных документов работников, ведение установленной документации по кадрам, а также подготовку материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям;

проведение работы по информационной базе, созданию банка данных о персонале организации, его своевременному пополнению, оперативному представлению необходимой информации пользователям;

осуществление методического руководства и координация деятельности инспектора по кадрам, контроль исполнения актов руководителя организации по вопросам кадровой политики и работы с персоналом;

проведение систематического анализа кадровой работы;

организация табельного учета, составление и выполнение графиков отпусков, контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях организации и соблюдением работниками порядка внутреннего трудового распорядка;

Для целей предотвращения коррупционных рисков отдел кадров колледжа руководствуется Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей РГКП «Алматинский колледж декоративно-прикладного искусства имени Орала Тансыкбаева». Состав комиссии на занятие вакантной должности утвержден Приказом № 26 - Н от 26 апреля 2022 года. Конкурс на замещение вакантных должностей проводится с целью: отбора высококвалифицированных педагогических работников из числа преподавателей, имеющих профессиональные знания и научные достижения в педагогической деятельности и высококвалифицированных специалистов. Проведение конкурса на замещение вакантной должности обеспечивает предоставления равного доступа к назначению на конкретную должность в соответствии с профессиональной подготовкой и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров.

Количественно-качественный состав педагогических работников Колледжа определяется тарификационными списками и штатным расписанием: Преподавательский состав – 67, АУП - 15, УВП – 30, МОП - 45 сотрудников.

За 2023 год было принято 23 работников. Расторгнуты трудовые договора с 22 работниками из них: по собственному желанию - 20, по случаю смерти – 2, уволившихся по собственному желанию из числа обслуживающего персонала - 7 человек, из-за низкой заработной платы.

В целях усиления эффективности и заинтересованности работников колледжа в улучшении результатов работы руководством колледжа предусмотрены поощрения в виде представления сотрудников на награды и выплаты в виде премии. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его поощрения являются: результаты работы за полугодие, год; выполнение должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности.

5. Перечень мероприятий по устранению коррупционных рисков, выявленных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков

В деятельности предприятия не выявлено острых проблемных вопросов, способствующих проявлениям коррупции. Руководствуясь результатами проведенного анализа внутренних коррупционных рисков, а также в целях формирования атмосферы нетерпимости к коррупции и росту антикоррупционной культуры в предприятии, рабочая группа рекомендует:

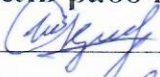
1. Внутренний анализ коррупционных рисков проводить ежегодно на системной основе с опубликованием результатов на сайте Колледжа и в открытом доступе.

2. Согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» о организациях ТиППО не предусмотрена отборочная комиссия, рекомендуется пересмотреть деятельность отборочной комиссии
3. Разработать и провести социальные опросы среди студентов колледжа и их родителей по антикоррупционной тематике: «Педагог глазами студента», «Педагог глазами родителей»
4. На сайте колледжа необходимо указать телефон доверия, по которому граждане могут сообщить о фактах злоупотребления должностными полномочиями сотрудниками предприятия (уполномоченный по этике).
5. Продолжить работу по формированию антикоррупционной культуры в Колледже путем проведения семинаров, круглых столов, встреч, кураторских часов среди работников и студентов с привлечением представителей городского Департамента Агентства по противодействию Республики Казахстан, внести дополнения Антикоррупционный стандарт с учетом совершенствования антикоррупционного законодательства и нормативных правовых актов.

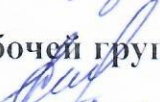





Руководителям структурных подразделений предприятия:

- 1) в течении 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки, разработать, согласовать и направить План мероприятий по устранению коррупционных рисков, а также причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 2) ежеквартально со дня подписания аналитической справки не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, необходимо направлять в Антикоррупционную комплаенс-офицеру Колледжа информацию о ходе исполнения рекомендаций и подтверждающие документы.
3. Рабочей группе в течении 6 месяцев со дня подписания справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков осуществлять мониторинг реализации рекомендаций.

Руководитель рабочей группы:

_____  Каниятов Ж.Т

Члены рабочей группы:

_____  Тамабекова А.А
_____  Жанайдарова С.А
_____  Гауриева С.А
_____  Бектенбаева А.С
_____  Абилхай А.Ж
_____  Жакыпбаева М.Ж