КГУ «Славянская основная средняя школа»
Карабалыкского района Управления образования Костанайской области

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков за 2026 год

В целях предупреждения коррупционных правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их возникновению, в КГУ «Славянская основная средняя школа» проведён анализ потенциальных коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности учреждения.

При проведении анализа учитывались должностные обязанности работников школы, особенности организации учебно-воспитательного процесса, порядок ведения документации, распределение педагогической нагрузки, а также вопросы учёта и сохранности школьного имущества.

Бухгалтерское обслуживание школы осуществляется централизованно. Государственные закупки школа самостоятельно не проводит. В связи с этим функции централизованной бухгалтерии и самостоятельного проведения государственных закупок не включены в перечень должностных обязанностей работников школы.

1. Основные направления анализа

В ходе анализа рассмотрены следующие направления:

- организационно-управленческая деятельность руководства школы;
- кадровая работа и распределение должностных обязанностей;
- распределение педагогической нагрузки и организация учебного процесса;
- оценивание учебных достижений учащихся и ведение школьной документации;
- организация воспитательной работы;
- рассмотрение обращений родителей и законных представителей учащихся;
- учёт, хранение и сохранность материальных ценностей школы.

2. Должности, подверженные потенциальным коррупционным рискам

По результатам анализа определены следующие должности и категории работников:

1. Директор школы.
2. Заместитель директора по учебной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Завхоз школы — материально ответственное лицо.
5. Педагогические работники — в части оценивания учебных достижений учащихся и ведения учебной документации.
6. Классные руководители — в части подготовки сведений, оформления документов и взаимодействия с родителями в пределах должностных обязанностей.
7. Работник, ответственный за ведение кадровой документации, — при наличии соответствующих обязанностей.

3. Основные потенциальные коррупционные риски

В деятельности директора школы потенциальные риски могут быть связаны с принятием управленческих и кадровых решений, распределением обязанностей, утверждением педагогической нагрузки и контролем исполнения поручений.

В деятельности заместителя директора по учебной работе риски могут возникать при распределении учебных часов, организации учебного процесса и контроле ведения учебной документации.

В деятельности заместителя директора по воспитательной работе потенциальные риски могут быть связаны с организацией воспитательных мероприятий, распределением поручений между педагогами, подготовкой отчётов и контролем достоверности представляемых сведений.

В деятельности завхоза школы как материально ответственного лица потенциальные риски могут возникать при приёме, хранении, выдаче и использовании материальных ценностей, ведении соответствующей документации, контроле сохранности имущества и оформлении передачи материальных ценностей.

В деятельности педагогических работников потенциальные риски могут быть связаны с субъективным оцениванием учебных достижений учащихся, несвоевременным внесением сведений в электронный журнал и ведением учебной документации.

При взаимодействии с родителями потенциальные риски могут возникать при подготовке справок, рассмотрении обращений и предоставлении информации.

4. Меры по предупреждению коррупционных рисков

Для предупреждения потенциальных коррупционных рисков предлагается:

1. Обеспечить соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
2. Ознакомить работников школы с требованиями антикоррупционного законодательства и правилами служебной этики.
3. Обеспечить обоснованность и документальное оформление управленческих решений и распределения педагогической нагрузки.
4. Усилить контроль за объективностью оценивания учащихся и достоверностью школьной документации.
5. Обеспечить надлежащий учёт, хранение и сохранность материальных ценностей, находящихся в ведении школы.
6. Не допускать возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.
7. Обеспечить достоверность отчётности и своевременное рассмотрение обращений граждан.

5. Заключение

Проведённый анализ позволил определить основные направления деятельности школы, в которых потенциально могут возникать коррупционные риски, и установить необходимость дальнейшей профилактической работы.

Особое внимание следует уделять прозрачности управленческих решений, объективности оценивания учащихся, достоверности документации и сохранности школьного имущества.
Бухгалтерское обслуживание осуществляется централизованно, государственные закупки школой самостоятельно не проводятся.
Включение должности в перечень означает необходимость профилактики потенциальных коррупционных рисков и не свидетельствует о совершении работником коррупционного правонарушения.

Справку подготовил(а): _____ Бисекеева Г.Ж.

Дата: «01» сентября 2026 года