

**«Маңғыстау техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық  
кәсіпорны мекемесінде жүргізілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі  
талдау нәтижелері бойынша талдамалық анықтамасы**

25 қыркүйек 2025 жыл

Шетпе селосы

Талданатын объект туралы мәлімет: «Маңғыстау техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны мекемесі (бұдан әрі - Колледж)  
Мекен-жайы: Маңғыстау облысы, Маңғыстау ауданы, Шетпе-1 селосы, Т.Ерниязов көшесі  
– «Маңғыстау техникалық колледжі» колледж директоры у.м.а А.Ж.Салыхов 29 тамыз 2025 жылы бекітілген №56 бұйрығы негізінде колледжде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін жұмыс тобы келесідей құрылды:

1. А.Қ.Ержанов басшы;
2. М.К.Жанаева Бас бухгалтер
3. А.Ж.Салыхов басшының ОІ жөніндегі орынбасары;
4. А.Т.Жұбатканова басшының ТЖ жөніндегі орынбасары у.м.а;
5. Т.С.Бусаханов басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары;
6. Н.С.Избасарова басшының ӘШЖ жөніндегі орынбасары;
7. Б.Ж.Ниязбеков Қамқоршылық кеңесі төрағасы;

Талданатын кезең: 05.09.2025ж -25.09.2025 ж.

Талдау кезеңі: 05 қыркүйек 25 қыркүйек 2025 ж.

Колледж 7 бөлімнен тұрады: Тәрбие бөлімі, оқу-өндірістік жұмыстары бөлімі, оқу жұмысы бөлімі, әдістемелік жұмыстар бөлімі, шаруашылық жұмыстары бөлімі, есеп бөлімі, кадр бөлімі.

**1. Персоналды басқару, соның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдардың тізбесін анықтау**

«Маңғыстау техникалық колледжі» басшысы . А.К.Ержанов лауазымға Маңғыстау облысы білім басқармасының шешімімен № 22.09.2025 ж. №153 ж/қ бұйрығымен тағайындалды.  
«Маңғыстау техникалық колледжі» МКҚК-ның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу барысындағы қызметкерлер саны штаттық кесте бойынша 62 бірлік. Талдау кезеңінде атқарып отырған лауазымынан жеке өтініші бойынша босатылған қызметшілер саны 9. Сонымен қатар, 2024 жылдың 1 қыркүйегінен бастап жұмысқа қабылданды: 4 педагог Колледж қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығына, нормативтік құқықтық актілерге «Маңғыстау техникалық колледжі» МКҚК Жарғысына сәйкес жүзеге асырылады. Колледж білім беру қызметін 2009 жылғы 15 шілде №0032372 АБ сериялы мемлекеттік лицензиясы негізінде жүзеге асырылады.

Шағымданған жазалар мен мүдделер қақтығысы фактісі жоқ. Барлық қызметкерлер атқаратын лауазымына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келеді. Оқудан өту, қызметкерлердің біліктілігін арттыру мерзімдері мен тәртібі сақталады. Азаматтық қызметшілермен сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер сақталуда. Барлық азаматтық қызметшілердің 2024 жылға арналған кірістері мен мүліктері туралы декларациялары Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген мерзімде тапсырылған.

Колледждің барлық қызметкерлері ҚР Бас прокуратурасының құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің «Ақпараттық қызмет» мәліметтер базасында тексеріліп, талдау кезеңінде колледж қызметкерлерімен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартылғандығы туралы мәліметтер анықталған жоқ.

бұзушылықтар жасағаны үшін әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартылғандығы туралы мәліметтер анықталған жоқ.

2024 жылдың 28 тамызында №1 педагогикалық кеңес отырысында 2024-2025 оқу жылының мемлекеттік тапсырысы бойынша білім алушылар топтарындағы педагогикалық жүктемесі бекітілді. 2024-2025 оқу жылында оқу жүктемесі бойынша барлығы 26076 сағат, оның ішінде факультативтік сабақтар 1960 сағат. Барлық жүктеме сағаттарының ішінде жалпы білім беретін пәндер бойынша сағат 16656 сағатты және арнайы пәндер бойынша 9732 сағатты құрады.

## **2. Мүдделер қақтығысын реттеу.**

Мүдделер қақтығысына байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау мақсатында ұжымдағы әлеуметтік-психологиялық климат жөнінде ұжым арасында анонимді сауалнама жүргізілді. Нәтижесінде мүдделер қақтығысы анықталған емес. Колледж қызметкерлерінің, мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасуға үміткер, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға, заңды тұлғалар арасында колледж басшысы немесе колледж әкімшілік қызметкерлерімен туыстық қатынасы жоқ.

## **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету.**

Колледжде мемлекеттік қызмет көрсетудің 8 түрі жүргізіледі.

**3.3. Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру** мемлекеттік қызмет стандарты «Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы №39 бұйрығының 6-қосымшасына сай жүзеге асырылады. 2023 жылы 5 азаматқа, 2024 жылы 4 азаматқа қызмет көрсетілген, өтініштері мен қолы журналда тіркелген.

**3.4 Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау.** Жаңа оқу жылына талапкерлерден құжат қабылдау қағаз және электронды түрде жүргізіледі. Электронды түрде «College edu» платформасы арқылы жүзеге асады. Маңғыстау техникалық колледжіне оқуға қабылдау -ҚР Білім және ғылым Министрінің 2018 жылдың 18 қазанындағы №578 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау үлгілік қағидаларына», 4-ші қосымшаға «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай жүзеге асырылады. Мерзімдерді бұза отырып көрсетілген мемлекеттік қызметті алудан бас тарту, сапаға, қызметкерлерге немесе қызмет көрсету мерзіміне қатысты келіп түскен шағымдар болған жоқ. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай 2024 жылы 150 талапкер, 2025 жылы 175 талапкерден құжаттар қабылданып, тіркеу журналына тіркелген. Мемлекеттік қызмет көрсету жоспарға және стандартқа сай атқарылған. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ескертулер анықталмаған.

**3.5. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау.**

Мемлекеттік қызметтің бұл түрі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.01.2015 жылғы. №19 бұйрығымен бекітілген «Білім беру ұйымының түрлері бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау ережесі» негізінде жүзеге асырылады. 2024 жылы 5 білім алушы, 2025 жылы 1 білім алушы басқа оқу орнынан ауысқан. Барлық анықтамалар тіркелген, нөмірленген. Кемшіліктер анықтаған жоқ. Мемлекеттік қызмет көрсету жоспарға және стандартқа сай атқарылған.

**3.6. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге**

**құжаттарды қабылдау.** ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 27 қаңтарының №83 бұйрығының «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» (жаңартылған, ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2022 №533 бұйрығы) негізінде жүзеге асады. Аттестаттау комиссиясының және сараптамалық топтың құрамы қыркүйек айында бекітілген.

Колледж бойынша аттестаттаудан жаңа форматта 2024-2025 оқу жылында 16 педагог өтініш берді, сонын ішінде 1 орынбасар бар. Өткен оқу жылдары бойынша аттестатталушының барлық құжаттары портфолиосында толтырылған, хаттамалары толтырылған, куәлік көшірмесі журналға тіркелген. Қызметкерлерді оқытудан, біліктілігін арттырудан өту мерзімдері мен тәртібі аттестаттаудың және курстық қайта даярлаудың перспективалық жоспарларымен регламенттелген, Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасының негізінде және оған сәйкес жүзеге асырылған. Әдістемелік кабинетте «Педагог қызметкерлерді аттестаттау» стенді жасақталған. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі, педагогтерге кезекті біліктілік санаттарын беру тәртібі т.б., сонымен қатар педагог қызметкерлердің аттестаттаудан өткізу перспективалық жоспармен жасақталған.

**Ұсыныс:**  
-Мемлекеттік қызмет көрсету стендісін жаңартып отыру  
Педагогтерге аттестаттау туралы жаңартылған бұйрықпен таныстырып (болған жағдайда), кеңес беру.

**3.7. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімді аяқтамаған адамдарға анықтама беру** - мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы №19 бұйрығымен бекітілген «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларының 2-қосымшасына сай жүргізіледі.

**3.8. Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру** - мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 бұйрығымен бекітілген «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларының» 2- қосымшасына сай жүзеге асырылған. 2024 жылы 2 білім алушы, 202 жылы 4 білім алушы ҚР Қарулы күштері қатарына кетуіне байланысты академиялық демалыс алды. Академиялық анықтамалар тіркеу журналдарына қол қойылған, ретімен жазылған. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мерзімнің бұзылуы, ұсынудан бас тарту, көрсетілетін қызметті алушылар тарапынан шағымдар түскен жоқ.

**Ұсыныс:**  
Мемлекеттік қызмет көрсету стендісін жаңартып отыру  
Педагогтерге аттестаттау туралы жаңартылған бұйрықпен таныстырып (болған жағдайда), кеңес беру

**4. Рұқсат беру функцияларын іске асырумен байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.**

Ережеге сәйкес Колледжде рұқсат беру функциялары жоқ.

**5. Бақылау-тексеру функцияларын іске асыру.**

Ережеге сәйкес Колледжде бақылау және қадағалау функциялары жоқ.

**6. Бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу.**

«Маңғыстау техникалық колледжі» МКҚК бюджеттік жоспар орындалуы талдауы, қаржылық жоспарды бекітілуі және орындалуы ҚР Бюджеттік Кодексі, Қаржылық қызмет ҚР заңнамасына сай жүзеге асады. Ұйымдағы есеп Халықаралық қаржылық есептілік

стандартына, ҚР Салық кодексіне, «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы №234-III Заңы, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007 жылғы 23 мамырдағы №185 бұйрығымен бекітілген бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспары, ҚР Үкіметінің 2011 жылғы 14 қазандағы №1172 қаулысымен бекіткен «Бухгалтерлік есеп жүргізу туралы» қағидалары, «Манғыстау техникалық колледжі» МКҚК-нің есеп саясаты, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» ҚР Кодексі (Салық және бюджетке төленетін басқа да өзгерістер мен толықтырулар енгізілді), бухгалтерлік есепті жүргізу және Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары (ҚЕХС) бойынша әдістемелік ұсынымдар, нұсқаулықтар және бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар басқа да нормативтік актілермен жүргізіледі. Қызметкерлердің жалақысы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» 31.12.2015 ж. №1193 қаулысына сәйкес есептеледі. Қаржылық жұмыс бойынша ескертулер анықталмады.

Мемлекеттік тапсырыс колледж басшысы бекітілген бұйрығымен және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 4 желтоқсандағы №434-V ЗРК Заңына сәйкес жүзеге асырылады. Кемшіліктер мен ескертулер жоқ. «Манғыстау техникалық колледжі» білім алушылар контингенті негізінде бөлінген жыл басына нормативтік қаржыландыру әдісі бойынша қаржыландырылады. Жыл басына қаржыландыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 қарашадағы №597 бұйрығына сәйкес жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады. Білім берудің барлық деңгейлерін жан басына қаржыландыру стандартын есептеу кезінде келесі жалпы көрсеткіштер қолданылады: негізгі лауазымдық жалақы, айлық есептік көрсеткіш. Есеп бөлімі қаржылық басқару саясатын бекітілген ережелерге, қызметкерлердің лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүргізеді. Өз кезегінде бухгалтерия директоры есеп береді. Бухгалтерия колледж бюджетін ағымдағы жоспарлауды жүзеге асырады, баға саясатын жүргізеді, қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есептер жасайды және уәкілетті органға ұсынады, оқытушылар құрамының, әкімшілік, басқарушылық, оқу-әдістемелік және көмекші штат кестесінің жобасын әзірлейді және басшылыққа бекітуге ұсынады. Жалпы барлық қызмет көрсететінші персоналдарды назарға ұстайды. Колледжде бухгалтерлік есеп «1С: Кәсіпорын, 8.3 нұсқасы» автоматтандырылған тәсілмен жүзеге асырылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келеді. 2023 жылдың қантар айынан бастап К2 жүйесін қолданады, К2 жүйесінде құқықтар бойынша бөлінеді, бухгалтерлік есеп жұмысына қатысатын қызметкерлердің санаттары бойынша бөлінеді, олар колледждің есеп саясатына сәйкес шаруашылық операцияларын көрсету үшін жалпы мәліметтер базасын және бірыңғай хабарлама жүйесін қолданады. Бухгалтерлік есепті және ішкі бақылауды ұйымдастыруды 3 адамнан тұратын бухгалтерия жүзеге асырады. Қағаз және электрондық жеткізгіштердегі алғашқы есеп құжаттарын колледж өз бетінше уәкілетті орган бекіткен нысандар бойынша әзірлейді. Бухгалтерлік есепке алуға қабылданған бастапқы құжаттарда қамтылған мәліметтер нысандары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті орган бекітетін есеп регистрлерінде жинақталады, жүйеленеді.

Активтер мен міндеттемелердің сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ бухгалтерлік есеп деректері мен қаржылық есептіліктің сенімділігін қамтамасыз ету мақсатында кәсіпорын жыл сайын активтер мен міндеттемелердің жыл сайынғы түгендеуін жүргізеді.

Ұсыныс:

Мемлекеттік тапсырыс бойынша жұмыстар орындалуы жалғастырылсын.

## **7. Жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу.**

Колледж атынан мемлекеттік сатып алу порталында жылдық жоспар бойынша өтінім хабарландырулар салынады, хабарландыруды орнату мерзімі - 5 жұмыс күн. Мемлекеттік сатып алу порталына мердігерлер хабарландыруға өтінім жасап, содан кейін хабарландыру ашылған кезде хаттама қортындысы бойынша, жеңіп алған мердігерге немесе жеке кәсіпкерге мемлекеттік портал арқылы Келісім-шарт жіберіліп және мемлекеттік сатып алу менеджері өңдеп портал арқылы заңгер тексереді. Құжаттың дұрыс жазылған болса, заңгер әзіп кілті арқылы қол қояды және мекеме басшысына жолдайды. Мекеме басшысы тексерістен кейін дұрыс болған жағдайда сатып алу менеджеріне жолдайды. Сатып алу менеджері қарап тексеріп мердігерге немесе жеке кәсіпкерге портал арқылы келісім-шарты жолдайды. Мердігер немесе жеке кәсіпкер шарты қарап өз деректерін есеп шот нөмерін, мекен жайын толтырып қайта тапсырыс берушіге портал арқылы келісім-шартты жолдайды. Тапсырыс беруші қайта тексеріп келісім-шартқа қол қояды. Мемлекеттік тапсырыспен түскен әр білім алушымен немесе оның ата-анасымен оқу мерзіміне келісім-шарт жасалады. Есеп беру уақытында азаматтардан хаттар түскені анықталмады. Колледждегі «Сенім жәшігі», «Сенім телефоны» арқылы сұрақтар шешімін табады. Сенім жәшігі колледждің бірінші қабатында фойеде орналасқан, оқу корпусының әр қабатында сенім телефондар нөмері мен анықтамалар ілінген. Колледж сайтында және Instagram, фейсбукте колледж студенттері мен педагогтарының іс-шаралары мен жетістіктері туралы ақпарат үнемі жарияланып отырады. Сондай-ақ колледж сайтында басшының блогы және «Сұрақ-жауап» бөлімі бар. Әкімшілік мүшелері кестеге сәйкес азаматтарды қабылдайды. Қабылдау уақыты туралы ақпарат ақпараттық стендте орналастырылған. Ата-аналарға арналған стендтерде, сондай-ақ колледж сайтының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» бөлімінде: «Адалдық Алаңы», «Саналы ұрпақ» клубы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспары, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық актілер, Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша талдамалық анықтама, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі іс-шаралар жоспары, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы, Сыйлықтарды тапсыру бойынша жадынама, «Сыбайлас жемқорлыққа - жол ЖОҚ» деген плакаттарды бар. Колледж педагогтары мен студенттері арасында «Оқытушы студенттер көзімен», «Таза сессия» тақырыптарында сауалнама, акция, «Адалдық сағаты» жүргізілген. Колледжде атқарылған іс-шаралар туралы ақпараттар колледждің әлеуметтік желілеріндегі ресми парақшаларында жарияланған. Ата-аналармен сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы мүлтіксіз сақтауға, кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік жағдайын жасауға бағытталған түсіндіру жұмысын қамтитын ата-аналар жиналысы өткізілген. Колледж қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері туралы шағымдар, өтініштер және өтініштер түскен жоқ.

## **8. Ақпараттық жүйелерді әзірлеу және пайдалану.**

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу объектісі: Ақпараттық технологиялық бөлімі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бағыты: ақпараттық технологиялар бөлімінің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Теріс себептермен жұмыстан шығарылған қызметкерлер болған жоқ. Сонымен қатар ақпараттық технологиялық бөлімінің қызметкерлері тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылған жоқ.

Колледж қызметкерлері жұмыс барысында төмендегі ақпараттық жүйелерді пайдалану арқылы жұмыстануда:

Электрондық еңбек биржасы «enbek.kz» бос жұмыс орындарын орналастыру және қызметкерлерді іздеу үшін, Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесі «hr.enbek.kz» еңбек шарттарды тіркеу үшін қолданамыз;

Ұлттық білім беру деректер қоры «nabd.iac.kz» колледж жұмысы туралы барлық қажетті және өзекті ақпаратты, оның ішінде контингент пен персоналды сақтауға арналған; <<<College edu>>> техникалық және кәсіптік білім беру саласында мемлекеттік қызметтерді алуға арналған бірыңғай портал, колледждердің жалпыға қол жетімді тізілімі және колледжді басқару жүйесі. Талдау жүргізу барысында ақпараттық жүйелердің ашықтығы, қайталанбауы анықталды, сонымен қатар жүйелерді пайдалану кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталмады.

Ақпараттық технологиялық бөлімінің жұмысты ұйымдастыру кезінде тәуекелділерді болдырмау: Әртүрлі деңгейдегі пайдаланушылар үшін ақпаратқа қол жеткізуді бақылау; Профилактикалық немесе жөндеу жұмыстары кезінде қауіпсіздікті қамтамасыз ету; Ақпараттық технологиялық бөлім саласындағы теріс пайдаланушылыққа толық төзбеушілікке жағдай жасау;

ЭЦҚ-ны рұқсатсыз пайдалануды болдырмау үшін мынадай іс-шаралар көзделген: Негізгі ақпаратты алу тәртібін ұйымдастыру, рәсімнің орындалуын бақылау;

Негізгі ақпаратты сақтау және қол жеткізу шарттарын ұйымдастыру;

Негізгі ақпаратты алу, сақтау және пайдалану үшін жауапкершілікті шектеу.

Е-өтініш арқылы колледжге келіп түскен өтініштер келіп түседі. Бұл жүйе арқылы өтініштермен колледждегі процестерді цифрландыру жүргізіледі.

өтініштерді мемлекеттік органдардың құзыреті бойынша бағытын автоматты түрде анықтау;

мемлекеттік органдар арасындағы сұраныстар санын оңтайландыру есебінен өтініштерді карау мерзімін қысқарту;

өтініш берушіні өтінішті караудың барлық кезеңдері, сатылары және мерзімдері туралы хабардар

- мемлекеттік органдарға келіп түсетін барлық өтініштердің бірыңғай базасын қалыптастыру.

«Е-өтініш» жүйесі өтініш берушімен кері байланыс жүйесін жүргізуге және мемлекеттік органдардың жұмыс сапасын бағалауға мүмкіндік береді.

E-GOV порталы арқылы да колледжге қажетті анықтамалар, қызметкерлер мен білім алушыларына ЭЦП кілтін алу және ұсыныстар мен өтініштер қаралады.

Әрбір азаматтың басты құжатына ЭЦҚ құралдарын орналастырудың артықшылығы көмегімен электрондық қолтаңба қойылатын жабық кілтті көшірудің мүмкіндігін болдырмайтын қауіпсіз сақтау болып табылады. өзге де мәселелер. Қазақстан Ұйымдастыру-басқару қызметінен туындайтын

Республикасының Еңбек кодексі (2015 жылғы 23 қарашадағы №414), Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы (03.07.2014 жылғы №227-V), Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» заңы (2015 жылғы 4 желтоқсандағы №434-V ҚРЗ, 30.06.2016 ж. өзгерістер), Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы №648 бұйрығы), Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 11 қыркүйектегі №369 бұйрығы), «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары бекіту» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы, 18.05.2020 ж. №207 өзгерістерімен), «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығы), «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы

№611 бұйрығы), «Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттау қағидалары мен шарттары» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы №83 және 2020 жылғы 11 мамырдағы №192 бұйрығы), «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12.03. №320 қаулысы), Білім беру ұйымы көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігінің бұйрықтары, өкімдері. Жүргізілген талдау нәтижелері бойынша әкімшілік-басқару персоналының өз қалауы бойынша шешімдер қабылдауына ықпал ететін, жеке тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде кедергілер жасауға, нормативтік құқықтық актілерді өз бетінше түсіндіруге мүмкіндік туғызатын құқықтық олқылықтар жасауға ықпал ететін ережелер белгіленбеген. Дискрециялық өкілеттіктер мен нормалардың болуы белгіленбеген.

Ұсыныстар:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі талдау жұмыстарын жүргізуді жалғастыру.

**9. Қызметтің ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз ету.**

Колледж ақпараттың азаматтарға ашықтық деңгейі мен дәрежесін арттыру үшін оқу орны интернет-ресурстарында өз қызметі туралы жалпы сипаттағы ақпаратты, ағымдағы қызметі туралы, оның ішінде азаматтық бюджет, бюджет қаражатының жұмсалуды, кадрлармен қамтамасыз етілуі, мемлекеттік қызметтердің көрсетілуі, мемлекеттік сатып алудың жүргізілуі және т. б. мәселелер бойынша ақпаратты уақытылы орналастырады.

Колледж басшысы

Бас бухгалтер

Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары

Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары у.м.а

Басшының ОІ жөніндегі орынбасары

Басшының ӘШЖ жөніндегі орынбасары

Қамқоршылық кеңесі төрағасы

А.Қ.Ержанов

М.К.Жанаева

Т.С.Бусаханов

А.Т.Жұбатқанова

А.Ж.Салыхов

Н.С.Ізбасарова

Б.Ж.Ниязбеков