

## **Аналитическая справка**

о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков  
в деятельности КГУ «Мергенская основная школа» КГУ «Отдел образования  
района Шал акына» КГУ «Управление образования акимата  
Северо-Казахстанской области»

На основании приказа директора школы Лопух В.П. №21 от 07.04.2021 года рабочей группой в составе: завхоза школы Кабдулиной Г.И., заместителя директора по ВР Мусиной М.Н., председателя профсоюзной организации Трофимчук Б.Б. проведен внутренний анализ коррупционных рисков деятельности школы. Основание Закон Республики Казахстан пункт 2) статья 55 от 6 апреля 2016 года «О правовых актах», приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 19 октября 2016 года № 12

« Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков», в период с 01.01.2021 по 01.04.2021 проведен внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности школы.

Целями деятельности школы являются: формирование общенаучной и общекультурной подготовки учащихся на основе усвоения обязательного стандарта содержания образовательных программ; воспитание и развитие; социальная адаптация школьников к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и освоения будущей профессии и трудовой деятельности; воспитание гражданственности и казахстанского патриотизма.

Для реализации поставленной цели школа выполняет **12 задач и 2 функции**

(ст. 43 ЗРК «Об образовании»).

Директор – Лопух Валентина Петровна, назначена на данную должность Приказом от 22.12.2020 года № 77 в соответствии с пунктом 1 ст. 139 ТК РК №414-V от 23 ноября 2015 г.

**Внутренний анализ коррупционных рисков проведен по следующим направлениям:**

- 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность объекта;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта.

**I. По направлению: выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность школы.**

Были проанализированы следующие нормативно-правовые акты:

- 1). Закон «Об образовании РК», Трудовой кодекс РК 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК, Закон «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года.
- 2). Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV «О браке (супружестве) и семье»;
- 3). Постановление Правительства Республики Казахстан №254 от 10.05.2018 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 127 Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования»;

- 4). Постановление Правительства Республики Казахстан №346 от 03.06.2020 г. «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 января 2018 г. №77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»
- 5). Приложение к постановлению Правительства РК от 30.12.2020 №1005 «О внесении изменений в Постановление Правительства РК от 25.01.2008 № 64 «Об утверждении Правил расходования средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи социально незащищенным обучающимся и обучающимся из числа малообеспеченных семей»,
- 6). Приказ Министра образования и Науки Республики Казахстан от 16 марта 2021 г. №112 «О внесении изменений в приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июля 2017 года № 324 «Об утверждении Правил организации учета детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования»,
- 7). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 сентября 2018 г. №494 «О внесении изменений и дополнений в 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»;
- 8). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 апреля 2018 года №123 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 июля 2017 года № 355 «Об утверждении Типовых правил организации работы Попечительского совета и порядок его избрания в организациях образования»,
- 9). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 мая 2020 г. №202 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, 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»
- 10). Приказ Министра здравоохранения РК от 17.08. 2017 года № 615 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям образования и домам ребенка»,
- 11). Приказ Министра здравоохранения РК от 16.08. 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», Стандарты и регламенты государственных услуг, оказываемых школой,
- 12). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «13» апреля 2020 года № 140, о дополнениях в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2020 года № 123 «Об усилении мер по недопущению

распространения коронавирусай инфекции COVID-19 в организациях образования в период пандемии».

13). Приложение к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года №190 «Об утверждении правил педагогической этики»

### **1.1.Широта дискреционных полномочий**

В ходе внутреннего анализа коррупционных рисков в КГУ «Мергенская основная школа района Шал акына» СКО выявлены характерные и значимые коррупционные риски, касающиеся нормативных правовых актов (далее - НПА), регулирующих сферу их деятельности.

Широта дискреционных полномочий – коррупционный риск, который имеет следующие проявления: отсутствие или неопределенность сроков; наличие дублирующих полномочий.

Широта дискреционных полномочий основывается на сроках принятия решений благодаря наличию в НПА таких формулировок как «в течение» или «не позднее».

Анализ Законов РК, которыми регулируется деятельность школы на наличие подобных формулировок, выявил следующее:

#### **Закон «Об образовании»:**

Статья 30. Дошкольное воспитание и обучение

1. Дошкольное воспитание детей до шести лет осуществляется в семье или с одного года до достижения школьного возраста в дошкольных организациях.

Предшкольная подготовка обязательна и осуществляется в семье, дошкольных организациях, предшкольных классах общеобразовательных школ, лицеев и гимназий.

В законе не прописано, что будет являться доказательством подготовки ребенка к школе в семье.

#### **Проанализировав Трудовой кодекс Республики Казахстан:**

Статья 33.п.2 Порядок заключения, изменения и дополнения трудового договора

2. Внесение изменений и дополнений в трудовой договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения в порядке, предусмотренном пунктом 1 настоящей статьи.

Уведомление об изменении условий трудового договора подается одной из сторон трудового договора и рассматривается другой стороной в течение пяти рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий трудового договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный в настоящей статье срок сообщить другой стороне о принятом решении.

Статья 35. Документы, подтверждающие трудовую деятельность работника.

Документом подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть любой из следующих:

1. Трудовая книжка.
2. Трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения
3. Выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора
4. Выписки из ведомости выдачи заработной платы работником
5. Послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии).
6. Выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах
7. Сведения из Государственного фонда социального страхования о проведенных социальных отчислениях
8. Архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности.

Неоднозначное изложение пунктов 4 ,6,7 перечисленных документов исключают возможность исчисления трудового стажа, к примеру по выписки из ведомости заработной платы работника, а также не известны причины расторжения трудового договора, по которой возможно данный человек не может работать в организации предоставляющей образовательные услуги.

1. В стандарте государственной услуги "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"

П 3.Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов города республиканского значения столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

2.Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования";

2.1. Описание порядка действий структурных подразделений(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги на очную и вечернюю форму обучения - не позднее 30 августа;

3. Регламент государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования»

П. 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) ответственное лицо услугодателя принимает документы услугополучателя, проводит проверку пакета документов на соответствие перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта. При соответствии документов требованиям Стандарта, на заявлении услугополучателя ставит отметку с подтверждением регистрации в канцелярии услугополучателя, с указанием даты и времени приема пакета документов и передает руководителю услугодателя либо лицу его замещающему для резолюции – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя либо лицо его замещающее ознакомливается с поступившими документами услугополучателя и отправляет ответственному лицу услугодателя для регистрации направления либо отказа в регистрации в зачислении ребенка в дошкольную организацию образования – не более 5 (пяти) минут дня подачи документов;

3) прием документов в 1 класс регламентирован сроками до 1 августа.

4. «Об утверждении Правил организации учета детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования»:

4.1. Учет детей осуществляется ежеквартально в марте, июне, сентябре и декабре месяцах каждого текущего года посредством выгрузки данных из единой информационной системы образования уполномоченного органа в области образования (далее - ЕИСО) и информационных систем государственных органов (далее - ИС ГО).

В начале каждого учебного года учет детей завершается не позднее 20 сентября.

5. «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»:

П 18. Суммативное оценивание по языковым предметам проводится по четырем видам речевой деятельности (аудирование (слушание), говорение, чтение, письмо). Оценивание навыков аудирования (слушания) и говорения проводится на уроках в течение недели, на которую запланировано проведение суммативного оценивания.

20. В случае отсутствия обучающегося до двух недель по уважительной причине (по состоянию здоровья, смерть близких родственников, участие в конференциях, олимпиадах и конкурсах научных проектов (научных соревнованиях)), обучающийся проходит суммативное оценивание после прибытия в организацию среднего образования (далее – школа) в течение двух недель по индивидуальному графику, составленному школой.

22. Суммативные работы обучающихся за текущий учебный год хранятся в школе в течение одного учебного года.

63. Письменные экзаменационные работы во всех классах школы начинаются в 9 часов 00 минут утра по местному времени. В исключительных случаях (при наличии

в школе большого числа обучающихся) для соблюдения пунктов настоящих Правил допускается проведение экзаменов в 2-3 потока.

Данные дискреционные полномочия предусматривают возможность государственных органов, их должностных лиц действовать по своему усмотрению в зависимости от обстоятельств, принимать самостоятельно решения по вопросам, отнесенным к их компетенции, влиять на сроки и оказывать их в срочном порядке либо затягивать до максимума, в своих корыстных целях.

## **1.2 Определение компетенции по формулировке «вправе»**

Нормативные правовые акты определяют компетенцию государственного органа при помощи формулировок «вправе», «может», что относится к любым видам полномочий – регистрационным, разрешительным, контрольным, юрисдикционным.

Трудовой кодекс РК:

Статья 12. Порядок учета мнения представителей работников при издании актов работодателя.

3. Проект акта работодателя обсуждается представителями работников не более пяти рабочих дней со дня его представления. В случае непредоставления представителями работников решения в сроки, установленные настоящим Кодексом, работодатель вправе принять акт без учета мнения.

6. При недостижении согласия по проектам актов работодателя, для издания которых в соответствии с соглашениями, коллективным договором необходим учет мнения представителей работников, возникшие разногласия оформляются протоколом, подписываемым одним представителем работодателя и работников, после чего работодатель вправе принять акт.

7. В случае, если изданный акт работодателя содержит положения, нарушающие либо ухудшающие права и гарантии работников, предусмотренные настоящим Кодексом, трудовым, коллективным договорами, соглашениями, он может быть обжалован в местный орган по инспекции труда либо в суд.

## **1.3 Юридикто-лингвистическая коррупциогенность.**

В ходе антикоррупционного анализа нормативно правовых актов, затрагивающих сферу школы были учтены такие факторы как:

- использование правотворческим органом двусмысленных или не устоявшихся понятий и формулировок, категорий оценочного характера с неясными, неопределенными содержаниями, допускающими различные трактовки, а также обозначения одних и тех же явлений различными терминами;

- неконкретные нормы, регулирующие вопросы юридической ответственности, с нечетким указанием условий, при которых субъект правоприменения правомочен использовать определенные решения. Такими словосочетаниями могут быть: «в случае необходимости»; «ненадлежащим образом»; «при наличии достаточных оснований»; «в исключительных случаях»;

- маркеры коррупционных факторов, которые указывают на потенциальную возможность наличия в них юридикто-лингвистической неопределенности. К таким

неопределенным единицам относится: «либо», «не более», «не менее», «могут быть». Так, в ходе анализа было установлено юридико-лингвистическая неопределённость:

1.Трудовой кодекс РК:

Статья 30.п.1 пп. 2 Срок трудового договора

2) на определенный срок не менее одного года, кроме случаев, установленных подпунктами 3), 4), 5) и 6) настоящего пункта.

Статья 33.п1. Порядок заключения, изменения и дополнения трудового договора

1. Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя.

Статья 36. П.1 Условие об испытательном сроке в трудовом договоре

При заключении трудового договора в трудовом договоре может быть установлено условие об испытательном сроке в целях проверки соответствия квалификации работника поручаемой работе. Испытательный срок начинается с начала действия трудового договора.

2.«Об утверждении Правил расходования средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи социально незащищенным обучающимся и обучающимся из числа малообеспеченных семей»:

П. 1 пп. 5: Иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования.

Не ясно не только о каких категориях идет речь, но и на какой орган данные полномочия наложены, так как, ни Педагогический совет школы, ни Методический Совет школы, Ни Попечительский совет школы не имеет в Типовых правилах своей деятельности данных полномочий.

3.«Об утверждении Правил организации учета детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования»:

Справки-подтверждения о дальнейшем обучении выбывших учащихся принимаются только при наличии в них исходящего номера и даты, номера и даты приказа о зачислении в другую организацию образования.

15. В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, организация среднего образования.

«Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования»:

4. Организации начального образования обеспечивают прием в первый класс всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, достигших к 1 сентября очередного учебного года шести (семи) лет, независимо от уровня подготовки.

4.«Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»:

5. Штатная единица должности уборщика служебных помещений устанавливается из расчета 0,5 штатной единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее одной штатной единицы должности на организацию образования.

5.«Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки»:

Параграф 1,п.9, пп.1,2,3

#### **Рекомендация:**

- Инициировать в вышестоящий орган предложения о необходимости конкретизации статей Закона, имеющих такие формулировки как: «либо», «могут быть», «не менее», «не более», «в случае необходимости»;

- Рассмотреть оплату труда технических работников в условиях пандемии и ЧС;

#### **Коллизия в Законодательстве:**

Кроме того, имеется в проанализированных документах правовая коллизия, разночтения:

1. Статья 81. П.2 Трудового Кодекса РК Перерыв для отдыха и приема пищи

2. Время предоставления перерыва для отдыха и приема пищи, его продолжительность устанавливаются правилами трудового распорядка, трудовым, коллективным договорами. (а в госуслугах: График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан)

Регламент оказания Государственной услуги по времени не совпадает во время осуществления процесса обучения, так как время обеда у закрепленных за данной услугой не регламентировано (идут уроки)

Статья 203. Производственный совет по безопасности и охране труда в организациях

1. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представителей создается производственный совет по безопасности и охране труда. В его состав на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников, включая технических инспекторов труда.

Это влечет наделение работника несвойственными ему функциями, превышение должностных обязанностей, так как в Типовых штатах организаций образования не предусмотрена штатная единица «технический инспектор труда».

5. Технические инспекторы по охране труда утверждаются решением производственного совета по безопасности и охране труда.

Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются решением производственного совета по безопасности и охране труда.

2. Прием документов на обучение в организации образования регламентируется «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования»



По стандарту государственной услуги зачисление осуществляется «не позднее 30 августа», что является юридико-лингвистической коллизией и фактически не выполнимо, так как движение детей осуществляется в течение всего учебного года.

График работы услугополучателя (п. 8 стандарта) не соответствует режиму работы школы, так как по Уставу школы режим работы шестидневный, с 8-00 до 19-00 с перерывом с 13-00 до 14-00, а по стандарту прием документов осуществляется 5 дней с 9-00 до 18-30 с перерывом с 13-00 до 14-30.

## **II. По второму направлению - выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Школы:**

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

Штатная численность Школы по состоянию на 01 сентября 2020 составляет – **44.**

Из общего количества сотрудников: в течении 2020-2021 учебного года принято на работу по совместительству 5, на сезонные работы 4.

В 2020-2021 году до 01.04.2021 (период с 01.09.2020 г по 01.04.2021 г.): принято на работу – 10 (сезонные работники-4); уволено-6 (*личное заявление*); по окончании срока договора - 0.

Количество вакансии – учитель химии с 01.09.2020, учитель технологии (мальчики) с 01.09.2020 г, учитель английского языка с 01.09.2020 г. в связи с декретным отпуском основного работника, учитель начальных классов с 01.09.2020 г.

Всего педагогов – 18, воспитателей-2 (без совместителей). Сменяемость составила 0%.

Штатное расписание составлено в соответствии с Типовыми штатами работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан №346 от 03.06.2020 г.

Разрешительных и контрольных функций нет.

### **Обращения физических и юридических лиц:**

За текущий период 2020- 2021- обращение от юридических и физических лиц – нет.

### **2) Урегулирование конфликта интересов**

***При проведении внутреннего анализа коррупционных рисков установлены факты совместной службы (работы) близких родственников в Школе. Директор Лопух В.П. и ее супруг Лопух Н.И. – электрик школы.***

Аффилированности принятых в 2020-2021 году гражданских служащих с руководящим составом не установлено. При изучении деятельности по школе проводился анализ на наличие конфликта интересов, причин сменяемости кадров, увольнения (понижения в должности) сотрудников, а также иным вопросам кадровой политики.

***Факты совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников, выявленные в ходе анализа, создают коррупционные риски.***

Согласно п.1 ст.14 Закона РК «О противодействии коррупции» лица, занимающие ответственную государственную должность, лица, уполномоченные на

выполнение государственных функций, и лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления) *не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками и (или) супругом(супругой), а также собственниками.*

Наличие прямого контакта услугодателя с услугополучателем в процессе оказания государственной услуги не может способствовать проявлениям коррупционных отношений, так Лопух Н.И. не несет материальной ответственности.

### 3) Оказание государственных услуг

Наименование государственных услуг, которые оказывает школа:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Количество государственных услуг оказанных в первом квартале 2021 года
1	Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования	2
2	Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования	0
3	Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях.	0
4	Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах	24
5	Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования	1
6	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	0

### 4) Выполнение разрешительных функций

Школа разрешительных функции не осуществляет.

## **5) Реализация контрольно-надзорных функций**

Контрольно-надзорных функций – нет.

**6) Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности объекта внешнего анализа коррупционных рисков.**

**6.1 В первом квартале 2021 года в Школе проводились следующие проверки:**

**1.Проверка по пожарной безопасности:**

**В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:**

-В школе на чердачном помещении на дверях нет информации о месте хранения ключей.

Основание: **п. 2-36** «Правил пожарной безопасности» утвержденного постановления Правительства РК от 9.10.2014 г. №1077

- В помещении кухни допускается установка неисправных первичных средств пожаротушения.

Основание: **п.2-27** «Правил пожарной безопасности» утвержденного постановления Правительства РК от 9.10.2014 г. №1077

Пров.лист приложение 3, п.48

- На объекте оборудованном системами и установками пожарной автоматики отсутствует техническая документация:

1.паспорт на тех. средства, входящие в состав систем и установок пожарной автоматики;

2.эксплуатац.журнал систем и установок пожар. автоматики по форме согласно приложению;

3.план-график тех. обслуживания и планово-предупред. ремонта;

4.график дежурства опер.(дежурного персонала)

5. договор со спец. организацией на проведение тех.обслуживания и планово-предупред.ремонта.

Основание: п.2-14 «Правил пожарной безопасности» утвержденного постановления Правительства РК от 9.10.2014 г. №1077

Пров.лист приложение 3, п.130

В помещении кухни допускается установка неисправных первичных средств пожаротушения.

Основание: п.2-27 «Правил пожарной безопасности» утвержденного постановления Правительства РК от 9.10.2014 г. №1077

Пров.лист приложение 3, п.48

Пров. лист приложение 3, п.37

**При повторной проверке все значительные и незначительные нарушения были исправлены и устранены в полном объеме.**

Члены рабочей группы:

1. Завхоз школы

2. Заместитель директора по ВР

3. Председатель профсоюзной организации

*Г.И. Кабдулина*  
*М.Н. Мусина*  
*Б.Б. Трофимчук*

Г.И. Кабдулина

М.Н. Мусина

Б.Б. Трофимчук

С аналитической справкой ознакомлен:

Лопух В.П., директор *Лопух* 01.04.2021 г.

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)



