

**«АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ БАСҚАРМАСЫ» ММ  
АҚТӨБЕ ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МКК**

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау  
аналитикалық анықтама**

ШЖҚ «Кеңес Одағының Батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе Жоғары Медициналық Колледжі» МКК 30.05.2024 жылғы №61-Н/Қ бұйрығының негізінде, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілді.

**Ішкі талдаумен қамтылған кезең:** 2023-2024 оқу жылы

**Өткізу мерзімі:** 10.06.2024ж.-26.06.2024ж.

**Ішкі талдау жүргізу комиссия мүшелері:**

А.М.Шарипов – колледждің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жетекшісі (комплаенс-офицер)

Б.А.Елеуова – оқу бөлімінің меңгерушісі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің мүшесі

Л.Е.Абдуллина – оқытушы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің мүшесі

Д.С.Саматов – оқытушы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің мүшесі

З.С.Алипова – «Мейірбике ісін дамыту орталығының» меңгерушісі

У.У.Курмангалиева - кәсіподақ комитетінің төрайымы

А.Қ.Мырзагулова – колледждің «Аманат» партия тобының төрайымы

С.С.Исмагулова – «Ардагерлер кеңесінен» төрайымы

Б.Ж.Дабылдина – «Жастар ісі комитетінің» төрайымы

Ж.Г.Казина – экономист

А.Я.Утепбергенова - бухгалтер

**Оқу жүктемесін жоспарлау және бөлу жұмысы бойынша  
талдау анықтамасы**

Педагогтардың оқу жүктемесі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының (52-бап), Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің, Мемлекеттік педагогикалық қызметкерлердің еңбекақысын есептеу қағидаларының негізінде бөлінеді. білім беру ұйымдары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2020 жылғы 11 мамырдағы No 191 бұйрығы, 3-тармақ), «Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚР Заңы, 31.05.2024 жылғы Ереженің, білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінің оң шешімі негізінде, сондай-ақ біліктілік деңгейіне, тәжірибесіне және санаттың болуына байланысты.

Оқу топтары бойынша оқу жүктемесін жоспарлауды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары және тәжірибе жөніндегі меңгеруші жүзеге асырады. Оқу жүктемесінің жоспарлы көлемі 30 тамыздан кешіктірмей білім алушылардың нақты қабылдауына сәйкес түзетіледі және колледж директоры бекіткен түрінде оқытушыға беріледі.

Оқу жүктемесін анықтау үшін 2024 жылғы 28 мамырдағы №59 бұйрық тарификациялық комиссия құрылған.

ЦӘК төрайымдары оқу жүктемесін жоспарлауға директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының бұйрығы бойынша қатысуға құқылы. Әр оқытушының оқу жүктемесін директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітеді. Оқытушының оқу жүктемесі тарификациялық комиссия отырысында қаралады. Оқытушының оқу жүктемесі 1080 сағатпен шектеледі. Оқу жылының ортасында жұмысқа қабылданған оқытушыларға оқу жүктемесі қалған вакансиядағы сағаттардан құралады. Оқытушының оқу жүктемесінің орындалуы электронды журнал Platonus бағдарламасы арқылы қадағаланады.

#### **Ұсыныстар:**

1. Штаттық оқытушыларға сағаттарды бөлу әр оқу жылының соңында алдын ала жүргізілсін.
2. ЦӘК хаттамасымен оқу жүктемесін өтпелі топтар бойынша алдын ала бөлу жүргізілсін. Штаттық оқытушылар үшін сағаттар жиынтығын жасау және бос жұмыс уақытын бөлек шығару. Оқу жылының соңында ЦӘК отырысының хаттамасымен бөлінген бос жұмыс сағаттарына талдау жүргізу және орындау.
3. Тарифтеу жөніндегі Комиссия құрылды, іс жүзінде комиссия отырысының хаттамалары жоқ.
4. Педагогикалық жүктемені жоспарлау және бөлу туралы ережеде 3.6-тармақ қайта қаралсын. Себебі, онда міндетті педагогикалық жүктеме нормалары анықталмайды және педагогикалық жүктемені бөлуді директордың оқу работе жөніндегі орынбасары және практика меңгерушісі айқындайды.

#### **Талдамалық анықтама**

#### **кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері**

#### **Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бағыттары:**

1. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері мен мазмұны Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңның 38-бабының 2-тармағына сәйкес білім беру ұйымдары бекітетін оқу жұмыс бағдарламалары мен жоспарларына сәйкестігі.

2. Кәсіптік практикадан өтуі үшін білім беру ұйымдары үшін практика базалары ретінде айқындалған кәсіпорындарға (ұйымдарға) білім алушыларды жіберу тәртібі:

- Кәсіптік практикадан өту үшін білім беру ұйымдары кәсіпорындармен (ұйымдармен) келісімдері, практикадан өтудің бағдарламасының және күнтізбелік кестелерінің бекітілуі;

- Практикаға білім алушыларды жіберу практиканың өту мерзімі, базасы және жетекшісі көрсетілген білім беру ұйымы басшысының бұйрығының рәсімделуі.



- Білім алушыға нысандар бойынша кәсіптік практиканы өту туралы жолдама бланкі және күнделік-есептерінің жүргізілуі.

3. Оқу пәндерін (модульдерін) оқуды жалғастыру болып табылатын оқу практикалық сабақтардың тізбесін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларына сәйкес ЦӘК-де қарастырылуы және білім беру ұйымының басшысымен бекітілуі.

4. Оқу практикасы аяқталғаннан кейін білім алушыларға ҚР Білім және ғылым министрінің № 125 бұйрығымен бекітілген Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес емтихан жұмыстарының жүргізілуі және *бағаланылуы*.

5. Білім алушылардың оқу практикаларын орындау есебі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанына сәйкес өндірістік оқыту есебінің журналына тіркелуі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың мақсаты білім алушыларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды насихаттау және қалыптастыру. Құқықтық сананың, азаматтық сананың дамуына ықпал ету.

#### **Тапсырмалар:**

- сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу;
- жастардың адамгершілікке деген оң көзқарасын тәрбиелеуде атқарылған шаралар;
- олардың құқықтық санасы мен құқықтық мәдениетінің деңгейін арттыру жұмыстары.

ШЖҚ «Кеңес Одағының батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе Жоғары медициналық колледжі» МКК бекітілген оқу жұмыс бағдарламалары мен жоспарларына сәйкес медициналық мекемелерде нақты кәсіптік қызметін орындау мен зерттеудің негізінде арнайы пәндерді оқу кезінде алған білімдерін бекіту, тереңдету, жүйелеу, кәсіби ойлауын дамыту, өндірісте машықтарға баулу және кәсіби қызметінің дағдыларын игеру үшін 1-4 курс студенттерін медициналық мекемелерде сапалы өндірістік оқытумен, кәсіптік практикамен қамтамасыз ету мақсатында 49 медициналық мекемелерімен келісім шарттарға отырған.

#### **Әлеуметтік серіктес медициналық мекемелер**

№	ММ атаулары	Келісім шарт номері	Бас дәрігер	Мекен жайы
1	ШЖҚ «№2 Қалалық емхана» МКК	13.03.2024 ж.№048	Бажиров Толыбай Жанабаевич	Ақтөбе қ. Тахауи Ахтанов, 50
2	ШЖҚ «№3 Қалалық	25.04.2024 ж.№002	<u>Нармұхамедов</u>	Ақтөбе қ. 12 мөлтек

	емхана» МКК		<u>Жанвек Қараевич</u>	ауданы, 51 «Д»
3	ШЖҚ «№4 Қалалық емхана» МКК	13.10.2023 ж.№003	Нуртазин Мереке Маратович	Ақтөбе қ. Ағ Жұбановтар 293/ I
4	ШЖҚ «№5 Қалалық емхана» МКК	16.10.2023 ж.№004	Айтукин Серик Турарбекович	Ақтөбе қ. Набережная 79/61
5	ШЖҚ «№7 Қалалық емхана» МКК	25.04.2024 ж.№005	Кабиева Ляззат Избасаровна	Ақтөбе қ. Бокенбай батыра 50
6	ШЖҚ «Ақтөбе медициналық орталығы» МКК	17.10.2023 ж.№043	Султангереев Ерлан Бахытович	Ақтөбе қ. п Новый, участок 8 Е
7	ШЖҚ «Көпсалалы облыстық ауруханасы» МКК	23.03.2024 ж.№006	Узганов Ержан Есенгельдинович	Ақтөбе қ. Пацаева 7 А
8	ШЖҚ « Көпсалалы қалалық балалар ауруханасы» МКК	25.10.2023 ж.№041	Головырина Наталья Петровна	Ақтөбе қ. Пацаева 7 Г
9	ШЖҚ «Клиника Көз Жарығы»	22.10.2023 ж.№008	Елеуова Айгуль Алмасбековна	Ақтөбе қ Санкибай батыра,72С
10	«Клиника Дару» оңалту медициналық орталық» ЖШС	12.10.2023 ж.№009	Каландия Изольда Мамияевна	Ақтөбе қ. Санкибай батыра, 72 Б
11	ШЖҚ«Облыстық жедел және шұғыл медициналық көмек станциясы»МКК	16.10.2024 ж.№010	Жанкулов Марат Хадрединович	Ақтөбе қ.Батыс-2 м/а 9Д
12	ШЖҚ «Ақтөбе облыстық фтизиопулмонология лық орталығы» МКК	25.04.2024 ж.№011	Татимов Ерлан Аскарович	Ақтөбе қ. Джамбула 1А
13	ШЖҚ «Облыстық ЖИТС алдын алу және оған қарсы күрес жөніндегі орталығы» МКК	25.10.2023 ж.№012	Сүлейменов Жаскайрат Досқалиұлы	Ақтөбе қ. Джамбула 4
14	ШЖҚ «Облыстық клиникалық инфекциялық ауруханасы» МКК	19.10.2023 ж.№013	Камбаров Жолдас Булекович	Ақтөбе қ. Мира, 43
15	ШЖҚ «Облыстық психикалық денсаулық орталығы»	18.10.2023 ж.№014	Жанельсинов Серик Шаяхметович	Ақтөбе қ. ЖМ «Жанақоныс»
16	«Медикус центр» медициналық мекемесі	25.04.2024 ж.№015	Утарова Кунсулу Баймурзаиевна	Ақтөбе қ. Сатпаева 55/1
17	ШЖҚ «Облыстық қан орталығы» МКК	25.04.2023 ж.№016	Неталина Гульнара Жалеловна	Ақтөбе қ. Ағ Жұбановтар көшесі 253
18	ЖШС «БИОС»	25.04.2024 ж.№017	Жангельдинова Қаламқас Амиржановна	Ақтөбе қ. Сәңкібай батыр 26р
19	ШЖҚ «Отбасылық медицина орталығы»	17.10.2023 ж.№018	Даньяров Самат Багдатович	Ақтөбе қ. Бокенбай батыра 133 «А».



	МКК			
20	ШЖҚ «Облыстық балалар стоматологиялық емханасы» МКК	20.10.2023 ж.№019	Жиенгазы Нартай Орынбасарұлы	Ақтөбе қ. Еетбатыра, 83
21	ШЖҚ «Ақтөбе облыстық тері-венерология диспансері» МКК	25.04.2024 ж.№020	Саренова Ботакоз Максатовна	рк, г. ақтөбе , ул. шернияза 59 факс:+7 (7132) 90-60-94
22	«Микролабсервис» ЖШС (келісім бойынша)	13.10.2023 ж.№021	Неталин Серик Мураткалиевич	Ақтөбе қ. некрасова 104
23	ҚР ДСМ СЭБК«Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Ақтөбе	02.04.2024 ж.№022	Жанахметова Аяулы Айсағалиевна	Ақтөбе қ. ақтөбе көшесі, 47/1
24	ЖШС «Ансарфарм»	25.04.2024 ж.№023	Мукашева Замзагул Тотановна	Ақтөбе қ. Жургенова 83
25	ЖШС «Фарм Казына»	20.10.2023 ж.№024	Койшыбаева Гулмира Кикбаевна	Ақтөбе қ. Герцена19А
26	ЖШС «Куаньш»	20.10.2023 ж.№025	Жалимбетов Мурат Куаньшович	Ақтөбе қ. 101 Атқыш.Бригады 8/1
27	ИП Брословец Стоматология «Юва-Дент »	27.10.2023 ж.№033	Брословец Василий Семенович	Ақтөбе қ. Жәніс даңғылы 20
28	ИП Китаров А.А. «Стоматология 32» №1	20.10.2023 ж.№027	Китаров Арман Ануарбекович	Ақтөбе қ. Ағ Жұбановтар көшесі 282
29	ИП Китаров А.А. «Стоматология 32» №2	25.04.2024 ж.№005	Китаров Арман Ануарбекович	Ақтөбе қ. Ағ Жұбановтар көшесі 282
30	«Хамзин» тіс емханасы	20.10.2023 ж.№029	Хамзин Еркебулан Жакслыхович	Ақтөбе қ. Аз. Наурыза 32-84
31	«Шипагер-С» медицина орталығы ЖШС (келісім бойынша)	19.10.2023 ж.№030	Самаев Айдархан Сейілханұлы	Ақтөбе қ. Н.Шайкенова 13
32	ШЖҚ «Көпсалалы облыстық балалар ауруханасы»МКК	18.10.2023 ж.№006	Кожин Нурлан Нуркасынович	Ақтөбе қ. Астана ауданы Тұрғын үй аланы Шестихатка 471А
33	ЖШС «Интерстом»	25.04.2024 ж.№032	Дарбаев Ислам Султанович	Ақтөбе қ,Абулхаир хана 29В
34	ШЖҚ «Қобда аудандық аурухана» МКК	25.04.2024 ж.№041	Шарапатов Асет Ахметуллаевич	Ақтөбе облысы, Қобда ауданы
35	ШЖҚ «Мәртөк аудандық аурухана» МКК	25.04.2024 ж.№011	Кішкенбаев Нұрсейт Жиенғалиұлы	Ақтөбе облысы Мәртөк ауданы,көшесі Акбулакская,1
36	ШЖҚ «Шалқар аудандық аурухана»	25.04.2024 ж.№029	Былкайыр Жанкелді Шыманұлы	Ақтөбе облысы .Шалқар қаласы

	МКК			,көшесі Отеген Сейитов,33
37	ЖШС DENTAL-CENTRE	25.04.2024 ж.№036	Тулөпбергенөв Ерлан Исенгалиевич	Ақтөбе қ. Бөкенбай-батыр к .,22 1216
38	ЖШҚ «Аяла балаларды оңалту орталығы» МКК	25.04.2024 ж.№037	Мамбетжанова Гульнар Шукировна	Ақтөбе қ.Мәңгілік ел,7А
39	Отбасылық денсаулық орталығы «ТТ и К»	18.10.2023 ж.№038	Сапаров Тулеу Тынышевич	Ақтөбе қ.Мәңгілік ел,20
40	ЖШС «Медикер Илек»	13.04.2024 ж.№039	Ильясова Куляш Аманжоловна	Ақтөбе қ. Аз. Наурыза 5
41	ШЖҚ «Облыстық перинаталдық орталығы» МКК	02.04.2024 ж.№040	Темирбаева Гульшат Балгазыевна	Ақтөбе қ. Алтынсарина 3 А
42	ЖШС «Актюбфармцентр»	26.10.2023 ж.№041	Бижанова Зауреш Мендигалиевна	Ақтөбе қ. Джангельдина 159
43	Ақтөбе облыстық қарттар мен мүгедектер интернат үйі	25.04.2024 ж.№044	Мұханбетқали Асылбек Жусупқалиевич	Ақтөбе қ. Алматы ауданы Нефтяников 25

Аудандық ауруханалар басшылары –студенттерге сабақ өндірістік оқытуда және кәсіптік практиканы өткізу үшін қажетті оқу бөлмелері және қажетті құрал жабдықтар бөлініп, студенттердің оқу өндірістік тәжірибесін бақылау бас дәрігерлердің емдеу ісі бойынша орынбасарларына және бас мейірбикелерге және менторларға жүктелген.

**2023-2024 оқу жылы бойынша өндірістік практикаларды өткізген төмендегідей медициналық мекемелердегі жауапты менторларға жүктелген.**

№	ФИ.О.	Жұмыс жасайтын орыны
1	Кажарова Раушан Матенбековна	Ақтөбе медициналық орталығы
2	Жайлибаева Жанаргуль Амандықовна	Ақтөбе медициналық орталығы
3	Сейтқалиева Капия Шакиевна	Ақтөбе медициналық орталығы
4	Саргузина Акмарал Сагинтаевна	Ақтөбе медициналық орталығы
5	Бектурганова Амина Толқынбаевна	Көпсалалы облыстық ауруханасы
6	Сулейменова Иидира Сүлейменқызы	Көпсалалы облыстық ауруханасы
7	Есетова Айгуль Сииткулановна	Көпсалалы облыстық ауруханасы
8	Бакиджанова Аялуым Макзумовна	Көпсалалы облыстық ауруханасы
9	Уракова Бардауза Пирмановна	№1 Қалалық емхана
10	Испанова Жанар Пышакбаевна	№1 Қалалық емхана
11	Жекеева Фарида Набидуллаевна	№1 Қалалық емхана
12	Альпейсова Гульжан Бахитгереевна	№1 Қалалық емхана
13	Ажғалиева Алия Жалғасовна	№1 Қалалық емхана
14	Аширова Жанар Ермековна	№2 Қалалық емхана
15	Умарғалиева Акжарқин Оспановна	№2 Қалалық емхана



16	Маканалина Гулнар Коныровна	№3 Қалалық емхана
17	Назарова Гультмира Алпамысовна	№3 Қалалық емхана
18	Арыстанова Гулнат Дарбаевна	№3 Қалалық емхана
19	Бубнова Шахло Турдикуловна	№4 Қалалық емхана
20	Тобылбаева Светлана Темиржановна	№4 Қалалық емхана
21	Бисенбаева Айгуль Изимғалиевна	№5 Қалалық емхана
22	Сатаева Айгуль Абильхановна	№5 Қалалық емхана
23	Уайсова Айнұр Бауыржанқызы	№5 Қалалық емхана
24	Сатерова Мереке Құламанбайқызы	№6 Қалалық емхана
25	Ерубаета Мадина Алиевна	№6 Қалалық емхана
26	Ергалиева Галия	№6 Қалалық емхана
27	Алипова Зульфия Сайлауовна	Клиника Дару
28	Мамаева Назгул Жанкелдиқызы	№7 Қалалық емхана
29	Уалиева Зита Жексенбайқызы	№7 Қалалық емхана
30	Кулманова Сагира Уалиевна	№7 Қалалық емхана
31	Бекенова Куляш Амангельдиевна	№7 Қалалық емхана
32	Баймуратова Қалжан Бакиевна	Марат Оспанов атындағы БҚМУ» ҰБА медициналық орталығы
33	Азова Мирамгуль Аманкелдиевна	Марат Оспанов атындағы БҚМУ» ҰБА медициналық орталығы
34	Танирбергенова Жанна Мырзағалиевна	Марат Оспанов атындағы БҚМУ» ҰБА медициналық орталығы
35	Тупеева Нургуль Нурлыбековна	Марат Оспанов атындағы БҚМУ» ҰБА медициналық орталығы

2023-2024 оқу жылына Кеңес Одағының батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе Жоғары медициналық колледжі студенттерін оқу тәжірибесінен, өндірістік оқыту, клиникалық және кәсіптік практикадан өткізу туралы 2024 жылдың 27 наурыздағы №430 -§10 бұйрық негізінде орта буынды медициналық мамандардың тәжірибелік дайындық сапасын жақсарту мақсатында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы №93 бұйрығы негізінде Кеңес Одағының батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе Жоғары медициналық колледжінің оқу жоспарына сәйкес тәжірибе кезінде студенттерге жетекшілік ететін жетекшілер бекітіліп, клиникалық тәжірибенің сапалы өту, сағаттарының толығымен өткізілу жұмыстары ұйымдастырылған.

Білім алушыға нысандар бойынша тұрғылықты жеріне байланысты қала, аудандар бойынша кәсіптік практиканы өту туралы жолдама бланкі беріледі, егерде басқа облыс болса өзінің тұрғылықты жерінен өтініш қағазын арқылы өтеді және күнделік-есептері жүргізіледі.

Білім алушылардың оқу практикаларын орындау есебі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанына сәйкес білім алушылар өндірістік тәжірибеден өтіп келген соң, өндірістік тәжірибе



бойынша сараланған сынақ кестесіне сәйкес сынақ алынып, «Platonus» электронды журанлына тіркеліп бағаланады.

### **Қорытынды:**

Жыл сайын практикаларды өткізудің академиялық күнтізбесін жасалған. Жалпы мақсаттағы практикаларды өткізу бойынша құжаттаманың үлгісін әзірленген (күнделіктер, шарттар, есептер нысандары). Білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын келісілген. Практикаларды өткізуге кәсіпорындармен келісім-шарттар жасауды үйлестірген. Практика жетекшісінің практика туралы есептерінің рәсімделуін бақылауға алынып жұмыстар жүргізілген.

Кәсіптік практика бойынша колледжбен мен медициналық мекемелер тарапынан жетекшілер тағайындалған. Білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын дайындалып, бағдарламасы әзірленген. Бағыт-бағдар беру және қорытынды конференцияларын ұйымдастырып өткізген. Практика бағдарламасының орындалуын қамтамасыз етілген (өткізу мерзімі, мазмұны). Білім алушыларға жеке тапсырмаларды орындау және практиканың бағдарламалық материалдарын жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетілген.

Білім алушылардан сынақ нәтижелері бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланған. Күнделікте білім алушы:

- жұмыстың мақсаттары мен міндеттерін;
- практика базасы туралы жалпы мәліметтерді;
- практика базасында әр жұмыс күніне жұмыс өту туралы мәліметтері көрсетілген. Практика өту кезінде жинақталған есептер нәтижесі бойынша фотосуреттер жинақталған.

Білім алушылардың кәсіптік практикасы оқытудың кредиттік технологияларын бағалаудың 100 балдық (100 пайыздық) жүйесіне сәйкес бағаланған.

### **Ұсыныстар:**

1. Медициналық мекемелермен ынтымақтастық, іскерлік байланыстарды орнатуды және білім алушы практика өткен ұйымдармен қарым-қатынасты одан әрі жақсарту.
2. Өндірістік практикаларды өткізу барысында медициналық мекемелердегі жауапты менторлар білім алушылардың өндірістік практикаға қатысымын қадағалауды күшейту.
3. Білім алушылар өндірістік практикадан өтіп келген соң, өндірістік тәжірибе бойынша сараланған сынаққа медициналық мекемелердегі жауапты менторларды қатыстыру.

**ШЖҚ «Кенес Одағының Батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе  
жоғары медициналық колледжі» МКК кітапханасының сыбайлас  
жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижесі бойынша талдамалық  
анықтамасы**



ШЖҚ «Кеңес Одағының Батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе жоғары медициналық колледжі» МКК кітапханасының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген «сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына» сәйкес жүргізілді.

Кітапхана қызметі ҚР Білім және ғылым министрінің 19.01.2016 жылғы №44 бұйрығымен бекітілген «Мәдениет туралы» 2006 жылғы 15 желтоқсандағы № 207 ҚР Заңының «Кітапхана ісі туралы» 24-бабымен, «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары кітапханаларының қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау жөніндегі қағидалармен» регламенттелген. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің «Мемлекеттік кітапханалардың кітапхана қорын есепке алу және есептен шығару жөніндегі нұсқаулық» 2015 жылғы 7 желтоқсандағы № 374 бұйрығымен бекітілген. Колледждің ішкі тәртіп ережелерімен, кітапхана жұмысының ережелерімен, кітапханашының лауазымдық нұсқаулықтар негізінде.

Кітапхана қорының құжаттарын есепке алу кітапхана қызметінің есептілігі мен жоспарлануының негізі болып табылады, оның сақталуын қамтамасыз етуге ықпал етеді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу кезінде кітап қорында 75968 кітап пен оқулықтар, оның ішінде оқулықтар – 43051, оқу-әдістемелік кітаптар – 17445, электрондық кітаптар – 3905, жаңа басылымдар – 2300 дана кітап қорына түскен.

Талдау жүргізу барысында кітапханада қорды қалыптастыру, пайдалану және сақтау бойынша тиісті деңгейде жұмыс қойылмағандығы анықталды.

Бірде-бір ішкі құжатта, атап айтқанда «Кітапхана жұмысының жалпы ережесінде», Кітапхананы пайдалану ережелерінде, бұйрықтарда тұрақты, ұзақ, уақытша сақтау құжаттарының құрамы мен мерзімдері тіркелмеген. «Ауыстыруға ұсынылатын кітаптардың тізімі» және жоғалған басылымның нарықтық құнын төлеу сияқты шығындарды өтеудің өлшемдері мен түрлері анықталмаған.

Кітапхана қорына қабылдауға дайындалған құжаттар бастапқы өңделеді, жиынтық және жеке есепке алынады. Жиынтық есепке алудың нысаны кітапхана қорының жиынтық есепке алу кітабы болып табылады. «Жиынтық есепке алу кітабындағы» жазба бірлігі қордан бір ілеспе құжат (шот-фактура, жүкқұжат, акт) бойынша келіп түскен немесе одан шыққан әрбір партия болып табылады. Түсімдердің жиынтық есебі қордың бухгалтерлік есебіне



құжаттарды қабылдау және кітапхана статистикасының деректерін қалыптастыру үшін негіз болып табылады.

Аталған «Жиынтық есеп кітабы» кітапханада бір емес, екі данада тіркелген! Біріншісі 17.04.2005 жылы басталған, №13-6 номенклатуралық нөмірмен көрсетілген, дегенмен кітапхана үшін істер номенклатурасынан үзінді көшірмеде №13-8 болуы тиіс. Аталған номенклатуралық істің «Кітапхана қоры қозғалысының қорытындылары» 3-бөлімі 01.01.2021 жылы аяқталып, ал алғашқы екі бөлігі бүгінгі күнге дейін жүргізіледі.

2-ші «Жиынтық есепке алу кітабында» номенклатуралық нөмірі жоқ, басталу уақытты көрсетілмеген, нөмірленбеген және тігілмеген. 1-бөлім 13.04.2022 жылы басталып жазылған, 2-бөлім 30.04.2024 жылы, ал 3-бөлім 01.01.2022 жылы басталып жазылған. Содан, кітап 01.01.2022 жылы басталған деп болжауға болады. Жиынтық есепке алу кітабі дұрыс жүргізілмейді, бағандар тиісті түрде толтырылмайды, мысалы, «құжаттардың түсу көзі, ілеспе құжаттың нөмірі мен күні» толтырылмаған, ал «құжаттардың жалпы құны» деген бағана мүлдем жоқ.

«Жоғалған кітаптардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа құжаттарды есепке алу дәптерінің» номенклатуралық нөмірі жоқ, нөмірленбеген және тігілмеген.

Ережелер мен нұсқаулықтарға сәйкес емес, жоғалған, бүлінген құжаттарды есептен шығару, өтеу, орнына қабылданған құжаттарды есепке алу және ақшалай өтемақыны қабылдау тиісінше жүргізілмейді.

Ал, оқырмандар жоғалтқан немесе бүлдірген құжаттарды есептен шығару жоғалған немесе бүлінгенін куәландыратын оқырман формулярларындағы жазбалар, сондай-ақ кітапхана жүргізетін «жоғалған кітаптардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа құжаттарды есепке алу дәптеріндегі» жазбалардың деректері негізінде жүргізіледі.

Жоғалған кітаптарды өтеуге жоғалған кітапты ауыстыру түрінде немесе ақшалай өтемақы арқылы жол беріледі. Жоғалған, бүлінген басылымдардың құны қолданыстағы заңнамада белгіленген қайта бағалау коэффициенттерін қолдануды ескере отырып, кітапхананың есепке алу құжаттарында көрсетілген бағалар бойынша айқындалады.

Оқырмандардан жоғалған кітаптар мен басқа құжаттардың орнына ақша қабылдау кезінде кіріс ордері жасалады және оқырманға белгіленген үлгідегі түбіртек немесе кассалық чек беріледі.

Белгіленген құны алынған басылымдарды есептен шығару жеке актімен ресімделеді. «Жоғалған кітаптардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа да құжаттарды есепке алу дәптеріндегі» жазбалар негізінде құжаттарды есепке алуға жауапты кітапханашы кітапхана бойынша екі жиынтық акт



жасайды: шығып кеткен әдебиеттерді кітапханадан шығаруға (есептен шығаруға) акт және жоғалған әдебиеттердің орнына оқырмандардан алынған басылымдардың түсуі туралы акт. Актілер «Кітапхана қорының жиынтық есепке алу кітабының» тиісті бөліктерінде тіркеледі.

Жоғалған және оның орнына қабылданған жоғалған құжаттарды ресімдеу бір актіде жүргізілуі мүмкін.

Ол, бекітілгеннен кейін, жоғалған басылымдарды алып тастауға арналған актінің мәліметтері кітапхана қорының тиісті жиынтық есепке алу кітабының «Құжаттардың шығуы» 2-бөліміне жазылады, актінің реттік нөмірі «Жоғалған басылымдардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа да құжаттарды есепке алу дәптерінде» көрсетіледі.

«Жоғалған кітаптардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа құжаттарды есепке алу дәптеріне»: «Жоғалған басылымдардың орнына қабылданған басылымдар «Түгендеу кітабына» №...№... енгізілді..., көп даналы әдебиеттің есепке алу карточкалары №№ ..., басылымдарды қорға қабылдау туралы актіні «Жиынтық есепке алу кітабына» осындай № тіргелген» деп белгілеу.

Жоғалған құжаттардың тіркеу (түгендеу) нөмірлері «Жоғалған құжаттардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа да құжаттарды есепке алу дәптері» деген тиісті бағандарда көрсетіледі.

Жоғалған басылымдардың тіркеу (түгендеу) нөмірлері қабылданған басылымдарға берілмейді. Түгендеу кітабында оқырмандар жоғалтқандарының орнына қабылданған басылымдардың тіркеу (түгендеу) нөмірлері жаңа түсім ретінде беріледі.

Жоғалғандардың орнына алынған басылымдарға берілген жаңа тіркеу (түгендеу) нөмірлері «Жоғалған кітаптардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа да құжаттарды есепке алу дәптері» деген тиісті бағандарда көрсетіледі.

Кітапханада, алдында қарызы бар оқудан шыққан студенттердің кітаптары мен оқулықтары талап етілмеген. Оқу формулярлары бар, бірақ оларда берешекті өндіріп алу мүмкіндігін растайтын қандай да бір құжаттар жоқ (құжаттарды қайтару туралы еске салу, оқу бөлімінен, кадрлар бөлімінен анықтамалар және т. б.).

#### **Қорытынды:**

«Кеңес Одағының Батыры Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе жоғары медициналық колледжі» МКК кітапханасының қызметінде анықталған ескертулер сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әкеп соғады.

#### **Ұсыныстар:**

Деректемелермен төлем әдісін көрсете отырып, жоғалған басылымның нарықтық құнын төлеуді көздейтін «Кітапхана туралы ережені" және «Кітапхананы пайдалану ережесін» қайта әзірлеу және бекіту.

Колледж директорының бұйрығымен, жоғалған басылымды ұқсас басылыммен қалпына келтіру мүмкін болмаған жағдайда, «ауыстыруға ұсынылатын кітаптардың тізімін» бекіту.

Оқудан шыққан студенттердің кітаптары мен оқулықтарын қайтару және қалпына келтіру үшін барлық қажетті шараларды қабылдау.

«Кітапхана қорын жиынтық есепке алу кітабын», «Инвентарлық кітапты» және «Жоғалған кітаптардың орнына қабылданған кітаптар мен басқа да құжаттарды есепке алу дәптерін» жүргізу, 19.01.2016 жылы ҚР Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 7 желтоқсандағы №374 бұйрығымен бекітілген "Мемлекеттік кітапханалардың кітапхана қорын есепке алу және есептен шығару жөніндегі нұсқаулыққа", ҚР Білім және ғылым министрінің №44 бұйрығымен бекітілген «Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының кітапханалар қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау жөніндегі қағидаларға» сәйкес келтеру.

## **МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУДЫ ӨТКІЗУДЕГІ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІН АНЫҚТАУ**

Колледжде мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімдері "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және "Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларына" сәйкес және <https://www.goszakup.gov.kz> веб-портал арқылы жүзеге асырылады. Уәкілетті өкіл (веб-порталға қатысушының пайдаланушысы), Колледж директорының бұйрығымен Мемлекеттік сатып алу жөніндегі маман тағайындалды.

Ол өз жұмысын әзірленген және бекітілген лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес жүргізеді. 2023 жылы жалпы сомасы 77 754 200 теңгеге мемлекеттік сатып алуды өткізу жоспарланған.

2023 жыл ішінде жоспарға барлығы 19 түзетулер мен өзгерістер енгізілді. Нәтижесінде 2023 жылы 118 шарт бойынша Мемлекеттік сатып алу жүргізілді, жалпы сомасы 107 859 235 теңге 00 тиын.

Олардың ішінде: - баға ұсыныстарын сұрату арқылы 80 шарт, 32 325 968 теңгеге 00 тиын;

- ашық конкурс тәсілімен 5 шарт, 3 928 003 теңгеге 00 тиын;

- бір көзден 11 шарт, 41 892 064 теңгеге 00 тиын;

- Жүргізілмеген сатып алу бойынша бір көзден 22 шарт, 28 206 716 теңгеге 00 тиын.



Осылайша, тауарлар мен қызметтердің көпшілігі баға ұсыныстарын сұрау арқылы сатып алынады. Бекітілген Мемлекеттік сатып алу жоспарын мемлекеттік сатып алу веб-порталына орналастыру кезінде "Мемлекеттік сатып алу туралы" ҚР Заңының 2-тармағының 5-бабына және 43-бабына сәйкес барлық мерзімдер сақталады.

Сондай-ақ:- шарттардың жобаларын өнім берушіге жіберу мерзімдері ("Мемлекеттік сатып алу туралы" ҚР Заңының 43-бабына сәйкес);

- шарттар жасасу мерзімдері сақталады;

- екінші жеңімпазбен шарттар жасасу мерзімдері, егер бірінші саты жеңімпаз Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасудан жалтарған жағдайда ("Мемлекеттік сатып алу туралы" ҚР Заңының 7-тармағының 43-бабына сәйкес).

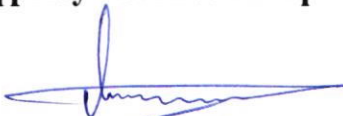
Колледж "Мемлекеттік сатып алу туралы" ҚР Заңының 39-бабына сәйкес бір көзден алу тәсілімен сатып алу ережелерін сақтайды. Ықтимал жеткізушілер шеңберін негізсіз кеңейту және сатып алуды жүзеге асыру процесін негізсіз кешіктіру немесе жеделдету жүзеге асырылған жоқ.

#### **Ұсыныстар:**

Мемлекеттік сатып алуды Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасы шеңберінде жүзеге асыру.

#### **Ішкі талдау жүргізу комиссия мүшелері:**

А.М. Шарипов



Б.А. Елеуова



Л.Е. Абдуллина



Д.С. Саматов



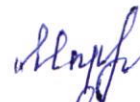
З.С. Алипова



У.У. Курмангалиева



А.Қ. Мырзагулова



С.С. Исмагулова



Б.Ж. Дабылдина



Ж.Г. Казина



А.Я. Утепбергенова



**ШЖҚ «Кеңес Одағының Батыры  
Мәншүк Мәметова атындағы Ақтөбе  
Жоғары медициналық колледжі» МКК  
директоры**



**С.Т.Капанов**