



## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Рассмотрена и утверждена  
на заседании Правления  
от 11.08. 2022 года



## АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

СО СМК 6.03.01-22

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2022

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

- 2.1 Руководитель рабочей группы: Матенова Ж. Н. – Комплаенс-офицер – руководитель Комплаенс – службы.  
2.2 Ахметова Г. Г. – Комплаенс – академический офицер.

**3 ВНЕСЕНО** Офисом аккредитации и системы менеджмента качества.

**4 УТВЕРЖДЕНО** Приказом от 21 06 2021 года №3.1-04/464

**5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с 21 06 2022 года

**6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.**

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

- 7.1 Руководитель экспертной группы: Тусупов Е.А. – и. о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.  
7.2 Ильясов С. К. – начальник Офиса аккредитации и системы менеджмента качества.  
7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса аккредитации и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** правил 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящий антикоррупционный стандарт НАО «Торайгыров университет» (далее – Университет) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции и носит рекомендательный характер.

1.2 Разработчиком антикоррупционного стандарта является Комплаенс – служба Университета.

1.3 Антикоррупционный стандарт направлен на установление системы рекомендаций, направленные на предупреждение коррупции в Университете.

1.4 Задачами разработки антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

3) информирование о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

4) определение основных направлений по профилактике коррупции в деятельности Университета.

1.5 Принципами антикоррупционного стандарта являются:

1) законность;

2) транспарентность;

3) этичность;

4) вовлеченность сотрудников и обучающихся;

5) постоянный контроль и регулярный мониторинг;

6) недопущение конфликта интересов.

1.6 Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения лиц, работающих в Университете, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

1.7 В основе антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;

2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;

3) иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем антикоррупционном стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Концепция антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022– 2026 годы.
- Антикоррупционный стандарт Министерства образования и науки Республики Казахстан.
- МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- МС ИСО 9004 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
- ISO 37001:2016 Международный стандарт Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению.
- СТ РК 1157–2002 Образование высшее профессиональное. Система менеджмента качества организаций образования.
- ДП СМК7.5-01/02 Управление документированной информации.
- ДП СМК9.1-01/03 Анализ данных. Постоянное улучшение системы менеджмента качества.
- ДП СМК10.2-01/05 Корректирующие действия.
- СО СМК4.01.5-20 Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

## 3 Термины и определения

3.1 В настоящем антикоррупционном стандарте применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000, СО СМК 4.01.5-20.

3.2 Термины расположены в алфавитном порядке.

3.3 Для каждого определения установлен один стандартизованный термин.

3.4 Стандартизованные термины, их краткие формы, представленные аббревиатурой, набраны полужирным шрифтом, *синонимы – курсивом*.

**Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Деловой партнер ТоУ** (контрагент) – любое казахстанское или иностранное физическое или юридическое лицо, с которым ТоУ вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений. Понятие делового партнера включает, (но не ограничивается этим) клиентов (обучающихся,

слушателей) покупателей, партнеров по совместному предприятию, партнеров по консорциуму, поставщиков аутсорсинговых услуг, подрядчиков, консультантов, субподрядчиков, поставщиков, продавцов, советников, агентов, дистрибуторов, представителей, посредников, инвесторов.

**Дублирование** – презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее оценена на другом курсе без предварительного разрешения ППС, даже в том случае, если обучающийся является ее автором;

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

**Комплаенс-риски** – риски несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан, МНиВО или внутренних документов Университета.

**Конфиденциальная информация** – любая информация, в том числе служебная, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, доступ к ней ограничен на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране её конфиденциальности. Сведения, которые представляют собой конфиденциальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами Университета.

**Конфликт интересов** – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Университета влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей.

**Корпоративная культура** – это специфические для Университета ценности, принципы, нормы поведения и отношения.

**Коррупция** – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

**Личная выгода** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (преимуществ) как для самого сотрудника, так и для членов его семьи, ближайших родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, а также для юридических лиц (фирм), с которыми сотрудник может быть взаимосвязан.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** -

заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Плагиат** – умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе.

**Подарок** – безвозмездная передача вещи либо имущественного права (требования) к дарителю или третьему лицу, либо освобождение от имущественной обязанности перед дарителем или третьими лицами.

**Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

**Противодействие коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устраниению их последствий.

**Работник, сотрудник** – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

**Сговор** – взаимная договоренность между субъектами образовательного процесса о выполнении любой академической работы, подлежащей проверке и оцениванию за другого обучающегося.

**Сокрытие** – замалчивание и утаивание информации о недобросовестном представлении в академическом продукте фиктивных сведений; подмена данных и результатов исследований и экспериментов; представление ложной информации, полученной в ходе исследования.

**Фальсификация** – подделывание академических записей или других документов; данных (наблюдений при научном эксперименте, подделка записи, результатов опроса); подписи в академической работе; намеренное подделывание или порча академической работы.

#### **4 Обозначения и сокращения**

В настоящем стандарте организации применяются следующие обозначения и сокращения:

**АУП** – административно-управленческий персонал;

**ДАД** – департамент академической деятельности;  
**ДП** – документированная процедура;  
**РК** – Республика Казахстан;  
**СМК** – система менеджмента качества;  
**ОАиСМК** – Офис аккредитации и системы менеджмента качества;  
**СТ** – стандарт;  
**СТ РК** – стандарт Республики Казахстан;  
**УВП** – учебно-вспомогательный персонал;  
**ТоУ** – «Торайгыров Университет»;  
**ППС** – профессорско-преподавательский состав;  
**УПОиГЗ** – Управление правового обеспечения и государственных закупок.

## **5 Ответственность и полномочия**

5.1 Настоящий Стандарт утверждается решением Заседания Правления Университета.

5.2 Ответственность за содержание, структуру и оформление, утвержденного Стандарта, несет комплаенс-служба.

5.3 Работники Университета знакомятся со стандартом подпись.

5.4 Соблюдение работником университета требования настоящего стандарта учитывается при оценке деловых качеств работника, в том случае, назначения его на вышестоящую должность, награждении, премировании и при решении иных кадровых вопросов.

## **6 Правила поведения (действия) лиц, работающих в Торайгыров университете**

6.1 При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, приказами Министра науки и высшего образования, а также положением Министерства науки и высшего образования;

2) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

4) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

5) незамедлительно информировать должностное лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции в соответствии с установленным в Торайгыров университете распределением полномочий о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Комплаенс – служба) либо докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного

правонарушения.

6.2 При оказании государственных услуг и иных разрешительных функций:

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме;

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;

4) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.

6.3 При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

6.4 При подготовке и принятии управленческих и иных решений в ~~рамках~~ своей компетенции:

1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества; проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

4) незамедлительно докладывать руководству о ставших им известными

фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

5) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

6) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

6.5 При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников Университет рекомендуется:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

2) при приеме на службу/работу в Университете разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на должностных лиц;

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных государственных служащих;

5) не требовать от кандидатов на службу/работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Университета;

7) ввести антикоррупционные положения в трудовые договоры работников университета.

6.6 При служебных взаимоотношениях, возникающих в процессе всех видов деятельности (академической, научной, воспитательной, организационной, хозяйственной и др.) рекомендуется:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих

должностных обязанностей;

9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства;

10) ввести антикоррупционные положения во все типы договоров, связанные с деятельностью университета (академической, научной, хозяйственной, воспитательной, организационной, финансовой и др.)

#### 6.7 При организации взаимодействия с деловыми партнерами университета

Университет стремится к установлению и сохранению деловых отношений с партнерами, ведущими добросовестно и честно деловые отношения, реализующими собственные меры по противодействию коррупции, заботящимися о собственной репутации. При взаимодействии с деловыми партнерами Университет:

1) информирует о принятых в Университете антикоррупционных стандартах ведения деятельности, в том числе, о включении пунктов соблюдения антикоррупционных положений в договоры с деловыми партнерами (антикоррупционные оговорки);

2) внедряет специальные процедуры проверки деловых партнеров Университета с целью снижения риска вовлечения Университета в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с деловыми партнерами Университета (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Университета: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участии в коррупционных скандалах и др.);

3) распространяет на деловых партнеров Университета, применяемые в вузе политики, стандарты поведения, инструкции и правила, направленные на профилактику и противодействие коррупции.

#### 6.8 Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Университете:

1) выделение «критических точек» коррупционных рисков – определяются виды работ, процессов, услуг, форм деятельности, при которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2) составление реестра коррупционных рисков Университета;

3) подготовка «карты коррупционных рисков Университета» – сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

4) разработка комплекса мер по минимизации или устраниению коррупционных рисков.

#### 6.9 Порядок недопустимости совместной работы близких родственников

1) Лица, занимающие ответственную должность не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками (родитель, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) и (или) супругом (супругой), а также свойственниками (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)).

2) Лица, нарушающие требования пункта 5.9.1, если добровольно в течение

трех месяцев с момента обнаружения указанного нарушения, его не устранит, подлежат переводу на должность, исключающую такую подчиненность; при невозможности такого перевода один из этих служащих подлежит увольнению с должности или иному освобождению от указанных функций.

## **7 Обязанности обучающихся Университета по предупреждению коррупции**

7.1 Обучающиеся университета должны:

- 1) руководствоваться положениями стандарта, соблюдать принципы и требования антикоррупционной политики.
- 2) воздержаться от совершения или участия в совершении коррупционных правонарушений в пользу сотрудников, ППС Университета или от имени Университета.

3) незамедлительно информировать непосредственного эдвайзера группы о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в пользу ППС или работников Университета или о ставших известными ему коррупционных правонарушениях, совершенных другими обучающимися, а также о конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

4) Эдвайзер группы должен в свою очередь сообщить о случаях коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю и ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

7.2 Перечень антикоррупционных мероприятий, процедур и порядок их выполнения (применения)

7.2.1 В Университете реализуются следующие антикоррупционные мероприятия и процедуры:

1) утверждение и применение Антикоррупционной политики, а также иных локальных нормативных актов и документов, устанавливающих антикоррупционные мероприятия, стандарты и процедуры;

2) принятие и применение (кодекса этики) работников;

3) утверждение плана Университета по противодействию коррупции на определенные периоды;

4) обучение и информирование работников и обучающихся Университета по вопросам профилактики и противодействия коррупции, направленное на формирование нетерпимости к коррупционному поведению;

5) работа по предупреждению коррупции в Университете и выполнение антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур в соответствии с утверждаемым в установленном в Университете порядке планом противодействия коррупции;

6) Ведение комплаенс – службой Университета журнала регистрации уведомлений, в котором отражаются все виды обращений, включая анонимные обращения, в том числе, результаты анкетирования по профилактике коррупционных правонарушений;

7) доведение информации об уведомлениях и обращениях до руководства Университета и руководителей структурных подразделений, в которых работают, указанные в жалобах и обращениях, сотрудники;

8) порядок информирования Работником (сотрудником) Университета о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений или ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, деловыми партнерами, иными лицами и рассмотрения таких сообщений с последующим механизмом разрешения ситуаций представлен в Методической инструкции противодействия коррупции НАО «Торайгыров Университет».

## **8 Ответственность за несоблюдение требований настоящего Антикоррупционного стандарта и нарушение антикоррупционного законодательства**

8.1 Все работники Университета, независимо от занимаемой должности, должны руководствоваться принципами Антикоррупционного стандарта и неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства РК.

8.2 Руководители структурных подразделений Университета являются ответственными за обеспечение контроля и соблюдение требований настоящего Антикоррупционного стандарта, а также надлежащий контроль за действиями (бездействием) подчиненных.

8.3 Лица, виновные в нарушении действующего антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РК

8.4 По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции комиссией будут инициироваться служебные расследования в рамках допустимых норм применимого законодательства.

8.5 Лица, виновные в нарушении действующего антикоррупционного законодательства, могут привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Университета, правоохранительных органов или иных лиц и по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

8.6 В случае утраты доверия к работнику и разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции и получения взятки Ректор Университета принимает решение в отношении Работника о применении к нему дисциплинарного взыскания (выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора в связи с утратой доверия).

8.7 Предусмотрено безусловное расторжение договора об оказании услуг с обучающимися Университета в случае разумно обоснованного подозрения или установленного факта дачи взятки ППС, работнику Университета, и (или)

участия в совершении коррупционных правонарушений от имени Университета.

8.8 Предусмотрено безусловное расторжение гражданско-правовых договоров с деловыми партнерами Университета в случае разумного обоснованного подозрения или установленного факта дачи взятки ППС, работнику Университета, и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений от имени Университета.

## **9 Вступление в силу, изменений и дополнений настоящего Антикоррупционного стандарта**

Настоящий Антикоррупционный стандарт, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Правления НАО «Торайгыров университет» и вступают в силу после их утверждения.

**Приложение А**  
**(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.5/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И. о. руководителя УПОиГЗ Тусупов Е.А.	<u>21</u> <u>06</u> <u>20<u>22</u></u> года	 (подпись)
Начальник ОАиСМК Ильясов С.К.	<u>21</u> <u>06</u> <u>20<u>22</u></u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	<u>21</u> <u>06</u> <u>20<u>22</u></u> года	 (подпись)



**Приложение В**  
**(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.5/03

<b>ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК</b>				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внесшего запись	Подпись лица, внесшего запись

