

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 26»

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 года

№ 277

Об утверждении перечня должностей
в МБОУ «Школа № 26», замещение
которых связано с коррупционными
рисками

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 12.05.2009 № 218 «О противодействии коррупции в Ростовской области», в соответствии с «Муниципальной программой «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в города Ростове-на-Дону на 2019-2035 годы», утвержденной постановлением администрации города Ростова-на-Дону от 25.12.2018 № 1331, в соответствии с принципами антикоррупционной политики МБОУ «Школа № 26» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, устранению порождающих её причин и условий, обеспечения законности в деятельности школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в МБОУ «Школа № 26» (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышения коррупционного риска (Приложение № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3).
4. Ответственному за осуществление антикоррупционной работы, Гребенюк Людмиле Олеговне, заместителю директора по ВР:
 - 4.1. Обеспечить ознакомление сотрудников МБОУ «Школа № 26» с содержанием данных документов до 15.09.2023;
 - 4.2. Обеспечить размещение соответствующим документов на официальном сайте школы.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В. Зиновьева

С приказом по МБОУ «Школа № 26» ознакомлены на ПС № 1 от 31.08.2023

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень должностей МБОУ «Школа № 26»,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

№ п/п	Должность
1.	Директор ОУ
2.	Главный бухгалтер (контрактный управляющий)
3.	Бухгалтер
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
6.	Заместитель директора по воспитательной работе
7.	Педагог-библиотекарь
8.	Преподаватель-организатор ОБЖ
9.	Учитель предметник
10.	Педагог-психолог
11.	Социальный педагог
12.	Классный руководитель
13.	Секретарь руководителя
14.	Тьютор
15.	Учитель - логопед
16.	Учитель – дефектолог
17.	Педагог дополнительного образования
18.	Советник директора по воспитательной работе
19.	Старший вожатый

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств;

		<p>-неэффективное использование имущества;</p> <p>-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.</p>
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<p>-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);</p> <p>-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)</p>
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</p>
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<p>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</p> <p>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<p>-возможность оказания давления на работников;</p> <p>-предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</p> <p>-демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</p> <p>-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.</p>
8	Обращения юридических, физических лиц	<p>-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных

	лицами	мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none">- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс;- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;- предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none">- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;- чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;- ежегодное заполнение базы РИС;- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">- ревизионный контроль со стороны Учредителя;- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;- оформление договоров;- ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;- систематическое обновление информации на

		официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в МБОУ «Школа № 26» (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень должностей, выполняющих коррупционные риски в Зоне повышенной коррупционной риска (Приложение № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков в школе и назначить лиц по их устранению или минимизации (Приложение № 3).
4. Ответственно за осуществление антикоррупционной работы в школе назначить Овчинникову, заместителем директора по ДР.
 - 4.1. Обеспечить ознакомление сотрудников МБОУ «Школа № 26» с содержанием данных документов до 15.09.2023.
 - 4.2. Обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте школы.
5. Контроль исполнения настоящего приказа осуществлять за собой.

Директор школы

Е.В. Зотовская