

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

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 203

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №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 Полянскому Геннадию Михайловичу, заместителю директора по УВР:
 - 4.1. Обеспечить ознакомление сотрудников МБОУ «Школа № 26» с содержанием данных документов до 16.09.2025г.;
 - 4.2. Обеспечить размещение соответствующим документов на официальном сайте школы.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 26»

Е.В. Зиновьева

С приказом по МБОУ «Школа № 26» ознакомлены на ПС № 1 от 29.08.2025



**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 ОБЗР
9.	Учитель предметник
10.	Педагог-психолог
11.	Социальный педагог
12.	Классный руководитель
13.	Секретарь руководителя
14.	Методист
15.	Тьютор
16.	Инженер-электроник
17.	Учитель - логопед
18.	Учитель – дефектолог
19.	Педагог дополнительного образования
20.	Советник директора по воспитательной работе
21.	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; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-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); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;

		-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
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постанoвка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членoв семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной	-попытка несанкционированного доступа к

	информацией, документами	информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном отъёме 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)

Приложение 3
к приказу по МБОУ «Школа № 26»
от 29.08.2025 № 203

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 26»
Е.В. Зиновьева

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	- 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.	- 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).	- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	- 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	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках

	образовательного учреждения.	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.	- 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

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 204

**О запрете незаконного сбора денежных
средств с родителей (законных представителей)
обучающихся МБОУ «Школа № 26»**

В целях предупреждения незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих МБОУ «Школа № 26», руководствуясь Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Об основных гарантиях прав ребенка РФ» от 24.08.1998 № 124,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить педагогическому коллективу «Школа № 26» все виды сборов денежных средств, материальных ценностей на любые нужды, в том числе на рабочие тетради, формирование классного фонда, ремонт и информационно - эстетическое оформление классов и другие мероприятия и нужды с родителей (законных представителей) обучающихся школы.

2. Утвердить план работы по недопущению незаконных сборов и проведения мероприятий реагирования при наличии коррупционных действий в МБОУ «Школа № 26» (приложение № 1).

3. Все виды денежных операций осуществлять только через внебюджетный счет в соответствии с законодательством об образовании.

4. Классным руководителям, учителям 1-11 классов школы:

- Осуществлять разъяснительную работу о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.
- Довести до сведения родителей, председателей родительских комитетов школы и классов требования данного приказа в срок до 06.09.2025 года;
- Включить в повестку дня очередных классных родительских собраний вопрос по разъяснению данного приказа.
- осуществлять контроль за деятельностью родительского комитета класса, не допускать оказания давления на родителей класса по поводу сбора денежных средств.
- о всех случаях неправомерных действий родительского комитета незамедлительно докладывать директору школы по телефону: (863)251-69-88

5. Возложить на классных руководителей 1-11 классов персональную ответственность за незаконный сбор денежных средств (или участие в незаконном сборе денежных средств) с родителей;

6. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанных с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, проводить служебное расследование.

7. За неисполнение требований данного приказа вносить предложения о привлечении виновных сотрудников к дисциплинарной ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности.

8. Контроль за деятельностью педагогов школы по неукоснительному исполнению данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Полянского Г.М.

О всех случаях нарушения данного приказа незамедлительно докладывать директору школы.

9. Секретарю школы Беликовой И.В. данный приказ довести до сведения всех педагогов школы (в т. ч. работающих по совместительству) под роспись. Обеспечить знакомство с данным приказом всех поступающих на работу в школу под роспись.

10. Зам. директору по ВР Гребенюк Л.О. разместить информацию о запрете сбора денежных средств и «телефон доверия» (863)251-69-88 на информационном стенде школы и на сайте МБОУ «Школа № 26».

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 26»



Е.В. Зиновьева

Ознакомлены на ПС (Протокол № 1 от 29.08.2025)



Приложение № 1 к приказу от
29.08.2025 года № 204
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 26»
Е.В. Зиновьева

План мероприятий, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнени я	Периодично сть проведения мероприяти я	Ответственны е
1.	Проведение информационно-просветительской разъяснительной работы с работниками МБОУ «Школа № 26», родителями (законными представителями) обучающихся по вопросу привлечения и расходованию добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц, а также мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей)	текущий учебный год	постоянно	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
2.	Разработка (корректировка, внесение изменений) локальных актов (положения, форм договоров) школы о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием	текущий учебный год	ежегодно	Директор, зам.директора по УВР
3	Размещение на официальном сайте школы в сети «Интернет» телефонов «горячих линий», адресов электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-	до 06.09.2025г.	постоянно	заместитель директора по ВР

	надзорных органов), необходимых в случаях, когда действия (бездействие) руководителей и работников образовательных организаций нарушают права и законные интересы родителей (законных представителей), обучающихся (нарушения правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств)			
4	Обеспечение функционирования «горячей линии» в школе по приему обращений граждан о незаконных сборах денежных средств с родителей (законных представителей)	в течение календарного года	постоянно	Директор
5.	Обеспечение предоставления гражданам-потребителям услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности школы	текущий учебный год	ежегодно	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
6.	Обеспечение открытости и доступности на официальном сайте школы в сети «Интернет» сведений:	текущий учебный год	ежегодно	Директор, заместитель директора по ВР
6.1.	- о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды школы, а также осуществления контроля за их расходованием	текущий учебный год	ежегодно	Директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер
6.2.	- публичного отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств	ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным	1 раз в год	Директор, главный бухгалтер

7.	Организация проведения мониторинга мнения родителей (законных представителей) обучающихся школы по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц	до 20 марта текущего учебного года	ежегодно	заместитель директора по УВР,
8.	Проведение мониторинга обеспеченности школы учебными пособиями, учебниками	до 01 октября текущего учебного года	1 раз в год	заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь