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

ПРИКАЗ

17.08.2026 **№ 241**

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 434B6D055A84E4B7A80E797AB7FC930C
Владелец: Зиновьева Елена Владимировна
Действителен: с 03.09.2025 до 27.11.2026

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. Ответственной за осуществление антикоррупционной работы Гребенюк Людмиле Олеговне, заместителю директора по ВР:
   4.1. Обеспечить ознакомление сотрудников МБОУ «Школа № 26» с содержанием данных документов до 16.09.2026г.;
   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 29.08.2026г.

Приложение 1
к приказу по МБОУ «Школа № 26»
от 17.08.2026 № 241

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.

Приложение 2
к приказу по МБОУ «Школа № 26»
от 17.08.2026 № 241

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 постановка 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, членов 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 17.08.2026 № 241

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 т рудового коллектива
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства