

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПАВЛА ИВАНОВИЧА КАШУРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

От 18.10. 2021 г.

№ 373

ст. Курчанская

Об утверждении «Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №4 имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Кашурина муниципального образования Темрюкский район»

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решения педагогического совета (протокол № 6 от 28 декабря 2018 г.), а также для обязательного исполнения участниками образовательных отношений, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №4 муниципального образования Темрюкский район» (приложение №1).

2. Утвердить «Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №4 имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Кашурина муниципального образования Темрюкский район»

3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению (Приложение № 3).

4. Заместителю директора по УВР Т.Г. Штеба ознакомить под подпись работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 29.10.2021 года.

3. Администратору сайта А.В. Частикову в течение 10 рабочих дней разместить копию локального нормативного акта на официальном сайте школы.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 4

С.В. Судакова

Ознакомлены и согласны:

| № п/п | Ф.И.О. | Основная должность | дата | подпись |
|-------|----------------------|--------------------|------------|---|
| 1 | Абдукадырова Наталья | Учитель | 18.10.2021 |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ СОШ № 4
от 18. 10. 2021 года
№ 343

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно-опасных функций в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №4 муниципального образования Темрюкский район

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.

Директор МБОУ СОШ № 4



С.В.Судакова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ СОШ № 4
от 18. 10 2021 года
№ 343

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, подверженных коррупционным рискам в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №4 муниципального образования Темрюкский район

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
4. Инспектор по кадрам.
5. Делопроизводитель.
6. Педагогические работники.

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 | -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов. |

| | | |
|----|--|---|
| | материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | 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, 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 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУ СОШ № 4
от 18 . 10 . 2024 года
№ 343

**Карта
коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению**

| № 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 РНИС; - 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 |

Директор МБОУ СОШ №4



С.В. Судакова