

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Управление муниципальным имуществом
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств
3. Осуществление закупок для нужд учреждения
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распределительных или административно-хозяйственных ресурсов
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
7. Оказание услуг организациям
8. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся
9. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград
10. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
11. Предоставление помещений, территорий и имущества в аренду
12. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера
13. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов.
14. Предоставление платных образовательных услуг.



ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, В НАИБОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ ПОДВЕРЖЕННЫХ РИСКУ КОРРУПЦИИ (КОРРУПЦИОННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ)

1. Должности работников МОБУ СОШ № 16, замещение которых связано с:
 - непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;
 - осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
 - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд МОБУ СОШ № 16;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупционные должности:
- 1.1. Высшая группа должностей категории «Руководитель»;
- 1.2. Группа должностей категории «Руководители 2 уровня»
 - заместитель директора по УВР;
 - заместитель директора по ВР;
 - заместитель директора по АХР;
 - главный бухгалтер.
- 1.3. Группа должностей категории «Педагогический персонал»
 - учитель;
 - учитель-логопед;
 - педагог-психолог;
 - педагог дополнительного образования;
 - социальный педагог;
 - преподаватель-организатор ОБЗР;
 - педагог-организатор;
 - педагог-библиотекарь;
 - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями.
- 1.4. Учебно-вспомогательный персонал:
 - секретарь учебной части.
- 1.5. Вспомогательный персонал:
 - бухгалтер (ведущий);
 - специалист по закупкам.



КАРТА
коррупционных рисков и пути их предотвращения
в МОБУ СОШ № 16

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации
Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов
Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников	Ограничение доступа третьих лиц к базе персональных данных, хранение персональных данных на бумажных носителях в недоступных местах в соответствии с Положением о персональных данных
Размещение заказов, заключение контрактов, гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказание услуг, осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	Ревизионный контроль со стороны Учредителя; – создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; – размещение информации о заключении муниципальных контрактов на официальном сайте государственных закупок, при заключении гражданско-правовых договоров соблюдение необходимых критериев (минимальная цена, качество)
Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда	Создание комиссии по установлению надбавки за качество работы
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором	Ежегодно до 20 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Создание комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику образовательной организации ведомственных и государственных наград	Проведение согласования на общем собрании работников образовательной организации





<p>Получение подарков; небезвыгодные предложения педагогу от родителей обучающихся, педагогом, чьего класса он является; небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся</p>	<p>Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение педагогической этики, уведомление руководителя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
<p>Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений, подготовка ответов на обращение родителей (законных представителей)</p>	<p>Проведение мониторинга среди родителей (законных представителей) с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых услуг</p>
<p>Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции организации</p>	<p>Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год</p>
<p>Непосредственное осуществление образовательной деятельности</p>	<p>Административный контроль за образовательной деятельностью МОБУ СОШ № 16, своевременное реагирование на возможные конфликты интересов между участниками образовательных отношений</p>
<p>Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде</p>	<p>Наличие рубрики на сайте МОБУ СОШ № 16, поддержание ее в актуальном режиме</p>





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 Макареня Наталья Павловна Директор	 Не требуется для подписания	00C4C2BCF4E7233D72B77FEF1 0D8AA73F0 с 10.12.2025 16:14 по 05.03.2027 16:14 GMT+03:00	27.03.2026 13:51 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа