

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Г.РОСТОВА-НА-ДОНУ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 82
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ПЕРШИКОВА ВАСИЛИЯ АНАТОЛЬЕВИЧА»
(МБОУ «Школа № 82»)**

ПРИКАЗ

«29» 08 2025г.

№ 181

**Об утверждении перечня
должностей, замещение которых связано с
коррупционными рисками**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 24.04.2020 № 143-ФЗ, руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями и дополнениями от 26 февраля 2024 г.) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций МБОУ «Школа №82»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить перечень должностей МБОУ «Школа №82», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в МБОУ «Школа №82» (Приложение 2).
3. Разместить данный приказ на официальном сайте МБОУ «Школа №82».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию работы по противодействию коррупции в ОУ Егоркину Г.К.

Директор школы

И.С.Даниленко

Приложение № 1
к приказу от 29.08.2025г. № 181

Перечень должностей МБОУ «Школа №82», замещение которых связано с
коррупционными рисками

- 1) Директор
- 2) Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- 4) Заместитель директора по воспитательной работе
- 5) Заведующий хозяйством
- 6) Заведующий библиотекой
- 7) Преподаватель-организатор ОБЖ
- 8) Секретарь руководителя
- 9) Учитель
- 10) Классный руководитель
- 11) Главный бухгалтер
- 12) Бухгалтер

Карта коррупционных рисков и комплекс мер по устранению или
минимизации коррупционных рисков в МБОУ «Школа №82»

Конкретные процессы и виды деятельности МБОУ «Школа №67» при реализации, которых наиболее высока вероятность совершения работниками школы коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией	Должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения	Вероятные формы осуществления коррупционных платежей	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
прием обучающихся в образовательную организацию	директор секретарь руководителя	деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.), имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица	- обеспечение открытой информации о наполняемости классов и групп;
перевод обучающихся внутри образовательной организации и между образовательными организациями	директор заместитель директора по учебно-воспитательной работе преподаватель-организатор ОБЖ		- введение электронного документооборота;
Непосредственное осуществление образовательной деятельности	директор заместитель директора по учебно-		- введение ЭЖ;
			- наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме
			- административный контроль за образовательной

	воспитательной работе преподаватель-организатор ОБЖ учитель классный руководитель	определенных действий в пользу дарителя), оказание услуг имущественного характера (например, ремонт квартиры, оформление туристических путевок, строительство дома и др.)	деятельностью ОУ; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса - составление расписания и режима работы в соответствии с нормами СанПиНа и в интересах оптимального использования рабочего времени; - обсуждение вопросов антикоррупционной политики ОУ не менее 1 раза в год на общем собрании работников обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета
совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА	директор заместитель директора по учебно-воспитательной работе учителя-организаторы в аудитории и вне аудитории		- организация информирования участников ГИА; - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за исполнением, ненадлежащим выполнением обязанностей и

			злоупотреблением служебным положением.
Организация контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	директор заместитель директора по учебно-воспитательной работе		- назначение ответственного за заполнение аттестатов об основном общем и среднем общем образовании; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестаты; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности.
прием работников в образовательную организацию	директор бухгалтер		- обеспечение открытой информации о вакантных местах в организации; - наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме
назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	директор заместитель директора по учебно-воспитательной работе заместитель директора по воспитательной работе главный бухгалтер бухгалтер		- создание комиссии ОУ по распределению стимулирующего фонда работникам; - создание комиссии ОУ по распределению премий и материальной помощи; - создание комиссии ОУ по распределению ФНД; - создание

			тарификационной комиссии ОУ.
привлечение дополнительных финансовых средств, связанных с получением необоснованных финансовых выгод за счет обучающегося, в частности, получение пожертвований на нужды МБОУ «Школа №67», как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	директор учитель классный руководитель заведующий библиотекой		- публичный доклад ОУ с включением вопросов по антикоррупции - создание контрактной службы ОУ; - создание единой комиссии ОУ по осуществлению закупок в рамках требований законодательства; - разработка порядка работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ОУ; - разработка регламента работы ОУ по
использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	директор, завхоз главный бухгалтер бухгалтер		осуществлению закупок товаров, работ, услуг; - издание приказов о размещении «Плана государственного заказа на календарный год; - контроль директора ОУ за закупкой товаров, проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств.
выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)	директор главный бухгалтер бухгалтер		- контроль руководителя ОУ за закупкой товаров

			российского производства, проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств.
факты неправомерного взимания денежных средств		деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.)	- проведение анкетирования среди родителей; - проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг; - прием родителей (законных представителей); - проверка письменных обращений; - подготовка ответов на обращения граждан
случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно - хозяйственные функции	должностные лица – члены семьи директора заместителя директора по учебно-воспитательной работе заместителя директора по воспитательной работе главного бухгалтера	Деньги, имущество, услуги	- ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

