

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 18  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕВГЕНИЯ ФЕДОРОВИЧА ВОЛКОВА.»

П Р И К А З

От 04.07.2022 г.

№ 375 - а

Об утверждении перечня  
коррупционно – опасных функций  
и должностей, подверженных  
коррупционным рискам, карты  
коррупционных рисков

В целях организации работы по противодействию коррупции в МБОУ ЦО №18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно - опасных функций в МБОУ ЦО № 18 (Приложение 1);
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 2);
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению и минимизации (Приложение 3);
4. Петровой Е.В., Крапивинцевой Л.В., Ивановой О.В., Клевакиной Н.А. заместителям директора по ДО в своих структурных подразделениях, Рухленко Н.В. заместителю директора по УВР по школе обеспечить ознакомление работников центра образования с содержанием приказа и утвержденных документов;
5. Никитиной М.А. инженер - программисту разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ ЦО № 18 не позднее 3 дней со дня издания данного приказа;
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО № 18



А.С. Илюшечкин

## ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ ЦО №18;
2. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся;
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
4. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;
5. Финансово-хозяйственная деятельность МБОУ ЦО № 18;
6. Выдвижение кандидатур работников МБОУ ЦО №18 и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград;
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ

1. Директор МБОУ ЦО № 18
2. Специалист по кадрам
3. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе
4. Лицо, выполняющее обязанности контрактного управляющего
5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
6. Заместитель директора по воспитательной работе
7. Учитель (классный руководитель)
8. Воспитатель
9. Социальный педагог
10. Педагог-психолог
11. Преподаватель-организатор ОБЖ
12. Библиотекарь
13. Заведующий хозяйством
14. Документовед
15. Заместитель директора по ДО
16. Экономист

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ ЦО №18	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам;</li> <li>-работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок</li> </ul>
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>-введение электронной регистрации заявлений о приеме в школу, дошкольное отделение;</li> <li>-работа с АИС «Е-услуги»</li> <li>-работа в АИС Сетевой город. Образование,</li> <li>-ведение документации по учету школьников и воспитанников</li> </ul>
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ежегодное утверждение графика промежуточной аттестации;</li> <li>-присутствие администрации МБОУ ЦО № 18 на процедурах промежуточной аттестации;</li> <li>-безупречное выполнение требований порядка проведения ГИА работниками, привлеченными к проведению ГИА</li> </ul>
4	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца	<ul style="list-style-type: none"> <li>-назначение ответственного лица за заполнение аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, свидетельств об обучении;</li> <li>-постановка на балансовый учет документов строгой отчетности;</li> <li>-создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности;</li> </ul>

		<p>-создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;</p> <p>-составление актов на уничтожение испорченных документов</p>
5	<p>Финансово-хозяйственная деятельность МБОУ ЦО № 18</p>	<p>-ревизионный контроль со стороны учредителя;</p> <p>-своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</p> <p>-ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</p>
6	<p>Выдвижение кандидатур работников МБОУ ЦО №18 и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград</p>	<p>-публичная презентация кандидатов на награждение</p> <p>-обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников МБОУ ЦО №18</p>
7	<p>Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности</p>	<p>-контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства</p>