



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Белоярский»
(СОШ № 3 г. Белоярский)

ПРИКАЗ

10.01.2019

№ 8

Белоярский

Об утверждении документов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением администрации Белоярского района от 15 сентября 2014 года № 1266 «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Перечень коррупционно-опасных функций в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа №3 г.Белоярский» на 2019 год согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - 2) Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, и Зоны повышенного коррупционного риска согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
 - 3) карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
2. Заместителю директора по УВР Беляковцевой Е.И. обеспечить:
 - 1) ознакомление работников образовательной организации с настоящим приказом;
 - 2) размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательной организации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А.Турбар

Ознакомлены:

Абдрахманов Радик Сергеевич 10.01.19
Абросимов Василий Николаевич 10.01.19
Андрианова Ангелина Викторовна 10.01.19
Бекленищева Лариса Юрьевна 10.01.19
Беляковцев Евгений Васильевич 10.01.19
Беляковцева Елена Игоревна 10.01.19
Бердикулова Чинара Каныбековна 10.01.19
Будко Людмила Владимировна 10.01.19
Васильев Игорь Борисович 10.01.19
Васнецова Татьяна Дмитриевна 10.01.19
Васькова Ольга Владимировна 10.01.19
Венжега Татьяна Ивановна 10.01.2019
Вовк Валентина Михайловна 10.01.19
Воробьева Елена Владимировна 10.01.19
Воробьева Ольга Александровна 10.01.19
Газиева Наиля Халимовна 10.01.19

Гарипова Земфира Айратовна 10.01.2019
Гизатуллина Сария Фаритовна 10.01.19
Глушенко Валентина Пантелеевна 10.01.19
Глушенко Раиса Викторовна 10.01.19
Гончаренко Алла Николаевна 10.01.19
Добрынина Наталья Михайловна 10.01.19
Долгополова Ирина Борисовна 10.01.19
Дюкова Александра Сергеевна 10.01.19
Жижилева Людмила Альбертовна 10.01.19
Заводиленко Ольга Леонидовна 10.01.19
Заговеньева Ирина Анатольевна 10.01.19
Захарченко Ольга Анатольевна 10.01.19
Иванова Ирина Леонидовна 10.01.19
Карпенко Инна Владимировна 10.01.19
Касьян Клавдия Федоровна 10.01.19
Кашкарова Светлана Олеговна 10.01.19

Кашеева Надежда Валерьевна 10.01.19
Кесаева Альбина Шамиловна 10.01.19
Киселева Валентина Владимировна 10.01.19
Климчук Ольга Михайловна 10.01.19
Коляда Валентина Петровна 10.01.19
Копылова Валентина Николаевна 10.01.19
Копыльцова Алла Александровна 10.01.19
Корешкова Юлия Васильевна 10.01.19
Котельникова Наталья Григорьевна 10.01.19
Краснов Василий Александрович 10.01.19
Кузнецова Юлия Евгеньевна 10.01.19
Курбатова Елена Петровна 10.01.19
Лихопуд Мария Юрьевна 10.01.19
Лушникова Оксана Александровна 10.01.19
Майорова Лариса Валентиновна 10.01.19
Максимова Ольга Владимировна 10.01.19
Мандзюк Анна Брониславовна 10.01.19
Мартушкевич Дмитрий Владимирович 10.01.19
Медуница Татьяна Николаевна 10.01.19
Меньшикова Ольга Владимировна 10.01.19
Минасян Нелля Вагановна 10.01.19
Мурашова Любовь Дмитриевна 10.01.19
Мухаметдинова Гульнара Юлаевна 10.01.19
Никитин Антон Андреевич 10.01.19
Орлова Юлия Анатольевна 10.01.19
Пантелеенко Людмила Ивановна 10.01.19
Пилипенку Анастасия Викторовна 10.01.19
Плеханова Анна Васильевна 10.01.19
Плотников Андрей Николаевич 10.01.19

Плюснина Марина Юрьевна 10.01.19
Поздеева Анна Сергеевна 10.01.19
Пупынина Ильсияр Мухтаровна 10.01.19
Рафикова Альбина Загировна 10.01.19
Рудская Лариса Геннадьевна 10.01.19
Савёлова Татьяна Евгеньевна 10.01.19
Сагитова Альбина Жаватовна 10.01.19
Сергиевская Лариса Павловна 10.01.19
Силаева Диля Миниахметовна 10.01.19
Скусниченко Тамара Ивановна 10.01.19
Собко Анастасия Геннадьевна 10.01.19
Степаненко Наталья Владимировна 10.01.19
Степанчук Наталья Александровна 10.01.19
Суворкина Наталья Анатольевна 10.01.19
Терехов Антон Владимирович 10.01.19
Тиньгаева Маргарита Александровна 10.01.19
Ткаченко Нина Аркадьевна 10.01.19
Товстоног Елена Анатольевна 10.01.19
Токарева Кристина Романовна 10.01.19
Тутынина Ирина Анатольевна 10.01.19
Фардалова Татьяна Витальевна 10.01.19
Шаньшерова Марина Михайловна 10.01.19
Шарлыгина Ирина Владимировна 10.01.19
Шихова Умижат Омаровна 10.01.19
Шкарпеткина Елена Яковлевна 10.01.19
Шкахова Елена Юрьевна 10.01.19

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательной организации.
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.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Руководитель образовательной организации.
2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по АХР.
4. Специалист по закупкам.
5. Главный бухгалтер.
6. Специалист по кадрам.
7. Делопроизводитель.
8. 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 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, 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
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Карта коррупционных рисков

№ 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.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства