

**ЧАСТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"РЖД лицей №13»**

ПРИКАЗ

«31» августа 2023г.

№320

г.Вихоревка

**«Об утверждении перечня должностей с высоким риском коррупционных
проявлений, перечня коррупционных рисков»**

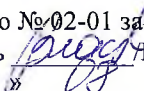
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 15.07.2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях выявления должностей с высоким риском коррупционных проявлений а также установления перечня коррупционных рисков,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционных рисков (Приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений (Приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение 3);
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Л. Банных

В дело №02-01 за 2023 год
Секретарь  Власюк О.А./
« 31 » 2023г.

Перечень коррупционных рисков

1. Организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд лица.
2. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур обучающихся (промежуточная и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца.
5. Финансово-хозяйственная деятельность лица.
6. Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, оформление документов по аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории.

Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений

1. Директор.
2. Главный бухгалтер, бухгалтер
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
4. Заместитель директора по учебной работе.
6. Заместитель директора по воспитательной работе.
7. Заместитель директора по учебно-методической работе.
8. Учитель.
9. Воспитатель.
10. Социальный педагог.
11. Педагог-психолог.
12. Врач.
13. Преподаватель-организатор ОБЖ.
14. Педагог-библиотекарь.
15. Заведующий складом.
16. Администратор базы данных.
17. Секретарь.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд лица	-предоставление достоверной и объективной информации комиссии по определению поставщиков; - заключение договоров строго в соответствии протоколов заседания комиссии по определению поставщиков; - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам;
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	-соблюдение требований нормативных правовых актов (в том числе локальных) при приеме, переводе, отчислении обучающихся; -ведение документации по учету школьников;
3	Организация и проведение аттестационных процедур обучающихся (промежуточная и государственная итоговая аттестация)	-ежегодное утверждение графика промежуточной аттестации; -присутствие администрации школы, незаинтересованных педагогических работников на процедурах промежуточной аттестации; -строгое выполнение требований Порядка проведения ГИА работниками, привлеченными к её проведению;
4	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца	-назначение ответственного лица за получение, учет и заполнение аттестатов об основном общем и о среднем общем образовании (контроль соблюдения требований); -создание комиссии по признанию бланков недействительными их списанию и уничтожению;
5	Финансово-хозяйственная деятельность лица	-ревизионный контроль со стороны учредителя; -своевременное оформление требуемых документов; -постановка на балансовый учет получаемых материалов, в том числе документов строгой отчетности; -своевременное размещение ПФХД на сайте учреждения, ежегодный отчет по его выполнению;
6	Выдвижение кандидатур работников лица и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград	-публичная презентация кандидатов на награждение (выдвижение коллективом); -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников школы;

7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, оформление документов по аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории	-контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие должности и соответствие квалификационным категориям требованиям федерального законодательства
---	---	---