

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большегаловская начальная общеобразовательная школа»
«Галпи грездса ичот школа» муниципальной съомкуд велодан учреждение

**Перечень коррупционно-опасных функций
и должностей, подверженных коррупционным рискам**

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

- 1) Осуществление закупок для образовательных нужд МБОУ «Большегаловская НОШ».
- 2) Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.
- 3) Финансово-хозяйственная деятельность МБОУ «Большегаловская НОШ».
- 4) Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам МБОУ «Большегаловская НОШ» государственных и ведомственных наград.
- 5) Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

- 1) Директор образовательного учреждения;
- 2) Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- 3) Заведующий хозяйством;
- 4) 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 материальными ресурсами	– планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; – формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; – использование бюджетных средств; – не эффективное использование имущества; – распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской	– непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность 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

	помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	– дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	– несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; – умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; – отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
	Принятие на работу сотрудника	– предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
	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
	Обращения юридических, физических лиц	

Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами

– подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий

2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none">– ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих на обучение в 1 и 4 классы;– предоставление необходимой информации по наполняемости классов
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 отчет директора школы по выполнению ПланаФХД на текущий год