



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ГБОУ Гимназия «Марем» г. Магас

ПРИКАЗ

02.08.2021

№ 45/4-п

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам, карты коррупционных рисков в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия «Марем» города Магас»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь подпунктом 5.4 Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназия «Марем» города Магас (далее – «гимназия»), утвержденного и.о. министра образования и науки Республики Ингушетия 30.10.2019 № 633-п,

приказываю:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в гимназии «Марем» (приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение 3).
4. Обеспечить ознакомление работников гимназии с содержанием приказа и приложений к нему.
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте гимназии не позднее 10 дней со дня издания приказа.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.И. Мужухоева

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд гимназии.
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 школы.
6. Выдвижение кандидатур работников гимназии и подготовка наградных документов на присвоение работникам гимназии государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ

1. Директор гимназии.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
4. Лицо, выполняющее обязанности контрактного управляющего.
5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
6. Заместитель директора по воспитательной работе.
7. Учитель (классный руководитель).
8. Социальный педагог.
9. Педагог-психолог.
10. Преподаватель-организатор ОБЖ
11. Заведующая библиотекой.
12. Библиотекарь.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд гимназии	-предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; -работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	-введение электронной регистрации заявлений о приеме в гимназию; -работа с электронной базой данных автоматизированной системы информационно-аналитического обеспечения управления образовательным процессом ЭБД АСИОУ «Школа»; -работа в региональном интернет-дневнике; -ведение документации по учету учащихся

3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	-ежегодное утверждение графика промежуточной аттестации; -присутствие администрации гимназии на процедурах промежуточной аттестации; -безупречное выполнение требований порядка проведения ГИА работниками, привлеченными к проведению ГИА
4	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца	-назначение ответственного лица за заполнение аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, свидетельств об обучении; -постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; -создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности; -создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; -составление актов на уничтожение испорченных документов
5	Финансово-хозяйственная деятельность гимназии	-ревизионный контроль со стороны учредителя; -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; -ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
6	Выдвижение кандидатур работников гимназии и подготовка наградных документов на присвоение работникам гимназии государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград	-публичная презентация кандидатов на награждение; -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников гимназии
7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	-контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства