Муниципальное общеобразовательное учреждение

Марковская основная общеобразовательная школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаю  директор школы И.В.Оралова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № 143/01.10 от 13.01.2025г |

**Перечень должностей,**

**замещение которых связано с коррупционными рисками**

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор школы
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
3. Заместитель директора по учебной работе
4. Делопроизводитель
5. Учитель
6. Классный руководитель

7.Воспитатель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  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. | 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 |
| 3. | Регистрация имущества и ведение баз  данных имущества | -несвоевременная постановка на  регистрационный учёт имущества;  -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;  -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 4. | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не  предусмотренных законом  преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не  предусмотрено действующим законодательством;  -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан,  организаций |
| 6. | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных  мероприятий |
| 7. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | -искажение, сокрытие или  предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся  существенным элементом служебной деятельности |
| 8. | Работа со служебной информацией, документами | -попытка несанкционированного доступа к информационным  ресурсам |
| 9. | Проведение аттестации педагогических сотрудников | -необъективная оценка деятельности педагогических работников,  завышение результативности труда |
| 10. | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник  фактически отсутствовал на рабочем месте |
| 11. | Деятельность педагогического работника | -педагогический работник  занимается репетиторством с Обучающимися, которых он обучает на бюджетной основе;   * педагогический работник является членом жюри конкурсных   мероприятий с участием своих Обучающихся;   * получение педагогическим   работником подарков и иных услуг от Заказчиков, родителей (законных представителей) Обучающихся;   * нарушение иных установленных запретов и ограничений для   педагогических работников Образовательной организации |