

Утверждаю
 Директор КГУ «Тохтаровская основная
 средняя школа отдела
 образования Житикаринского
 района» Управления Образования
 акимата Костанайской области

А.Альмухамедова
 «30» «06» 2024 год

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,
 определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков

№	Должность подверженная коррупционным рискам	Должностные полномочия содержащие коррупционные риски	Коррупционный риск
1	Директор школы	1. Распоряжение имуществом школы в пределах, установленных законодательством, представляет отчет по материальным средствам; 2. Право принятия решения и осуществление организационно – хозяйственных функций; 3. Обеспечения учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности; 4. Осуществление подбора и	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей или иных личных интересов должностного лица или его родственников.

		расстановки педагогических кадров и вспомогательного персонала, утверждение тарификационной нагрузки, штатного расписания и должностных инструкции работников;	
2	Заместитель директора по учебной части	1. Планирование, организация и контроль деятельности педагогического коллектива по учебно-методической деятельности; 2. Работа с обращениями юридических и физических лиц; 3. Работа со служебной информацией; 4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности; 5. Составление расписания и режим работы педагогического состава; 6. Промежуточная, итоговая аттестация учащихся	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; 2. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении функции; 3. Фальсификация документов; 4. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках; 5. Неправомерное взимание денежных средств с родителей в школе; 6. Нерациональное составление расписания и режима работы; 7. Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного, поддержания видимости успеваемости.

3	Завхоз	1. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества; 2. Сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы; 3. Ежегодная инвентаризация	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; 2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
4	Социальный педагог	1. Организация льготного питания для обучающихся; 2. Проведение разъяснительной и воспитательной работы; 3. Выявление семей нуждающихся в социальной помощи; 4. Организация отдыха обучающихся в летний период; 5. Оказание финансовой помощи из фонда всеобща	1. Нецелевое использование бюджетных средств; 2. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов; 3. Сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или заполнение справок; 4. Нарушение установленного порядка принятия документов на предоставление льготного питания.