Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23» г. Сысерть

Приказ № 491-ОД

от 13.11.2026 г.

«Об утверждении перечня коррупционных рисков и должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками»

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании результатов проведённой оценки коррупционных рисков в МАОУ СОШ № 23

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень коррупционных рисков в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 23» г. Сысерть (приложение № 1);

1.2. Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение № 2).

2. Перечень коррупционных рисков в МАОУ СОШ № 23, перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, план по минимизации установленных коррупционных рисков, утверждённые приказом от 03.06.2016 года № 126, признать утратившими силу.

3. Секретарю Сакулиной Людмиле Дмитриевне разместить данный приказ на официальном сайте школы.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 23 А.Е. Золотова

С приказом ознакомлена:

Л.Д. Сакулина «13» 11 2026 г.

Приложение № 1
к приказу МАОУ СОШ № 23
от 13.11.2026 г. № 491-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 23» г. Сысерть

№ п/п	Наименование коррупционно-опасной функции (направления деятельности)	Должности с организационно-распорядительными функциями, связанные с коррупционными рисками	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения (223-ФЗ)	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер (бухгалтер), члены комиссии по закупкам	- размещение информации о закупках в Единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru), ведение реестра договоров, размещение отчётов о заключённых договорах; - проведение конкурентных закупок в электронной форме в случаях, если начальная (максимальная) цена закупки превышает 1 000 000,00 рублей; - работа комиссии по закупкам; - контроль со стороны финансового органа Учредителя.
2	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения и оплата труда	Директор, главный бухгалтер (бухгалтер)	- размещение финансовых документов и годовой бухгалтерской отчётности на портале bus.gov.ru; - ревизионный контроль со стороны Учредителя; - коллегиальное распределение тарифицируемой педагогической нагрузки и стимулирующих выплат с участием профсоюза, прозрачные критерии оценки эффективности деятельности.
3	Использование имущества, объектов недвижимости, закреплённых на праве	Директор, заместитель директора по АХР	контроль выполнения законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам

	оперативного управления за МАОУ СОШ № 23		обоснованности и правильности обеспечения сохранности имуществ, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.
4	Хранение и распределение материальных ресурсов	Заместитель директора по АХР	- ежегодная полная инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств; - создание инвентаризационной комиссии из числа работников, не являющихся материально ответственными лицами.
5	Получение, учёт, заполнение и выдача документов государственного образца об образовании	Директор, заместитель директора по УВР	- назначение ответственного лица за заполнение документов об образовании; - проверка данных, вносимых в документы; - ведение Региональной базы данных для государственной итоговой аттестации; - внесение сведений о выданных документах об образовании в ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности.
6	Предоставление муниципальной услуги по зачислению обучающихся в МАОУ СОШ № 23	Директор, заместитель директора по УВР	- ведение электронной регистрации заявлений о зачислении обучающихся, поступающих в 1 класс (через портал Госуслуги); - публикация актуальной информации о наполняемости классов на официальном сайте школы; - размещение приказов о зачислении на официальном сайте школы.
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград	Директор, заместитель директора по УВР	- коллегиальное рассмотрение кандидатур; - обязательное обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива.
8	Организация и проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора по УВР (ответственный за аттестацию педагогов)	- контроль подготовки и проведения аттестационных процедур на соответствие требованиям законодательства РФ; - работа аттестационной комиссии, комиссионное принятие решений.

Приложение № 2
к приказу МАОУ СОШ № 23
от 13.11.2026 г. № 491-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Члены комиссии по закупкам