Методические рекомендации по оценке коррупционных рисков в образовательных организациях Оренбургской области

1. Общие положения

- 1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности образовательных организациях Оренбургской области (далее ОО) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ОО.
- 1.2. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 противодействии коррупции» Методическими $N_{\underline{0}}$ оценки коррупционных рисков, проведению по рекомендациями возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10/П-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ОО, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОО коррупционных правонарушений, условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства

2. Порядок оценки коррупционных рисков

- 2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.
- 2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
- 2.2.1. Деятельность ОО представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- 2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- 2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в ОО, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения участие каких должностных лиц ОО необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

- 3. Перечень коррупционно-опасных функций:
- 3.1. Осуществление закупок для нужд ОО.
- 3.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
- 3.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 3.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.
 - 3.5. Финансово-хозяйственная деятельность ОО.
 - 3.6. Предоставление платных образовательных услуг.
- 3.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград.
- 3.8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
 - 4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:
 - 4.1. Директор ОО.
 - 4.2. Заместитель директора.
 - 4.3. Главный бухгалтер.
 - 4.4. Бухгалтер (при выполнении обязанностей государственных закупок).
 - 4.5. Заведующий хозяйством (завхоз).
 - 4.6. Педагогические работники.
 - 4.7. Воспитатель.

5. 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 и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;

		-нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества;
		-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
3	Привлечение	
3	дополнительных	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и
	источников	материальных средств (неинформированность
	финансирования и	родителей (законных представителей) о
	материальных	добровольности таких взносов, возможности
	средств в виде	отзыва от внесения пожертвований, отсутствие
	благотворительности,	публичной и общедоступной отчетности о
	спонсорской	расходовании полученных средств);
	помощи,	-использование служебных полномочий при
	пожертвование для	привлечении дополнительных источников
	осуществления	финансирования и материальных средств (в
	уставной	виде давления на родителей со стороны
	деятельности	работников ОО, членов родительского
		комитета)
4	Размещение заказов	-отказ от проведения мониторинга цен на
	на поставку товаров,	товары и услуги;
	выполнение работ и	-предоставление заведомо ложных сведений о
	оказание услуг	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;
		- при формировании технического задания
		объекта закупки,
		- при расчеты начальной минимальной цены,
5	Рогистрония	- при подведении итогов закупки -несвоевременная постановка на
	Регистрация имущества и ведение	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;
	баз данных	
	имущества	материальных средств и расходных материалов
	питу щоот ва	в регистрационного учёта;
		отсутствие регулярного контроля наличия и
		сохранности имущества
6	Принятие на работу	
	сотрудника	преимуществ (протекционизм,
		семейственность) для поступления на работу
7_	Взаимоотношение с	-возможность оказания давления на

трудовым коллективом -предоставление отдельным рам покровительства, возможности ка роста по признакам родства, преданности, приятельских отношений -демонстративное приближение к рук ОО «любимцев», делегирован полномочий, не соответствующих ста -возможность приема на работу родстичленов семей для выполнения в рам исполнительно-распорядительных административно-хозяйственных функта обращения -требование от физических и юридичества.	арьерного личной й; ководству ие им атусу; венников, амках ОО
преданности, приятельских отношений -демонстративное приближение к рук ОО «любимцев», делегировани полномочий, не соответствующих ста -возможность приема на работу родстиченов семей для выполнения в раминительно-распорядительных административно-хозяйственных функ	й; ководству ие им птусу; венников, мках ОО и
полномочий, не соответствующих ста -возможность приема на работу родсти членов семей для выполнения в ра исполнительно-распорядительных административно-хозяйственных функ	атусу; венников, амках ОО и
-возможность приема на работу родстичленов семей для выполнения в раминительно-распорядительных функтары функт	венников, амках ОО и
исполнительно-распорядительных административно-хозяйственных функ	И
	кции.
8 Обращения -требование от физических и юридиче	
юридических, информации, предоставление кот	
The state of the s	ствующим
законодательством;	HONGHIO
-нарушение установленного	
рассмотрения обращений граждан, орг 9 Взаимоотношения с -дарение подарков и оказание не с	
	,
лицами протокольных мероприятии 10 Составление, -искажение, сокрытие или предо	ставление
заполнение заведомо ложных сведений в	отчётных
документов, справок, документах, справках гражданам, яв:	ляющихся
	служебной
деятельности	
11 Работа со служебной -попытка несанкционированного д	оступа к
информацией, информационным ресурсам	
документами	
12 проведение	тельности
аттестации педагогических работников, з	вавышение
педагогических результатов труда	
работников	
13 Оплата труда -оплата рабочего времени в полном	
1	актически
отсутствовал на рабочем месте	
14 Аттестация -необъективность в выставлении обучающихся завышение оценочных балло	
ooy mondimen	видимости
искусственного поддержания успеваемости;	ыдимоот
-завышение оценочных бал	лов за
вознаграждение или оказание услуг о	
обучающихся либо их родителей	(законных

представителей)

6. Карта коррупционных рисков

П/П Осуществление закупок для нужд ОО Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. Промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация даттестация даттестация датонение и порядок выдачи документов установление образова об образовательногть образовательность образовательного образовательного учреждения. Коррупционных рисков с создание комиссии по закупкам рамках требований законодательства; создание комиссии по закупкам рами требований законодательства; систематический контроль деятельность обеспечение «прозрачности» приёмн кампании; порядку приема документо и порядку приема документа информации оо аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётн документы документации; - предоставление «прозрачности» приёмн кампании; - обсспечение «прозрачности» приёмн кампании; - предоставление «прозрачности» предоставний законодательства; - создание комиссии по закупкам в рам предоставние предоставний законодательства; - создание ком			
1 Осуществление закупок для нужд ОО прицедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация). Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетельс установленного образца об образовании, свидетельс фИС ФРДО; создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; заполнение информационной систем ФИС ФРДО; создание комиссии по учёту и списант бланков строгой отчётности; размещение информации результатам конкурса Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. Оразначение проверки со сторо Учредителя; создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; сооздание комиссии по размещение размещено ра	1	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
- систематический контроль деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии закупкам перевода и отчисления обучающихся. Троцедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Толучение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Толучение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетельс установленного образца; - создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списант бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - своевременное размещее размещее проверки со сторо учреждения.		_	- создание комиссии по закупкам в
деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии закупкам 2 Процедура приёма, перевода и отчисления кампании; - предоставление информации порядку приема документи наполняемости классов 3 Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Солдание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещене информации в рами требований законодательства; - своевременное размещен			-
- ежеквартальный отчёт комиссии закупкам 2 Процедура приёма, перевода и отчисления кампании; - предоставление информации порядку приема документе наполняемости классов 3 Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Своевременное прозрачности» приёмн кампании; - предоставление информации ОО аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётн документации; - соблюдение законодательства проведении аттестации - назначение ответственного лица заполнение документов установленного образца; - создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем фИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 собразовательного учреждения.			-
 Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. Организация проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация). Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, образовании. Ноличение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. Финансово-хозяйственная деятельного учреждения. Своевременное размещен требований законодательства; своевременное размещен требований законодательства; 			
перевода и отчисления обучающихся. 3 Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация) и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 6 Организация и продедур (примежуточная иттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётн документации; - соблюдение законодательства проведении аттестации аптестации аптестации; - назначение ответственного лица заполнение документов установленного образца; - создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной систем фИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 своевременное размещен проверки со сторо учреждения.			закупкам
обучающихся. - предоставление информации порядку приема документо наполняемости классов Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. - назначение ответственного лица заполнение документов установленно образца об образовании, свидетелью установленного образца; - создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - присутствие администрации ОО аттестации аттестации аттестации; - назначение ответственного лица заполнение документов установленног образовании, свидетелью форазовании и по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информации результатам конкурса - финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - предоставление информации; - чёткое ведение учётно-отчётн проведении аттестации; - назначение ответственного лица образовании, свидетельно образовании по проверке данны вносимых в документы; - заполнение комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - финансово-хозяйственная деятельного учреждения. - создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен	2	Процедура приёма,	- обеспечение «прозрачности» приёмной
порядку приема документо наполняемости классов 3 Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Организация и приема документов индолинение администрации ОО аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётн проведении аттестации - соблюдение законодательства проведении аттестации - назначение ответственного лица заполнение документов установленно образовании, свидетелью образовании и результатам комиссии по проверке данне бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - аудиторские проверки со сторо Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен		перевода и отчисления	
наполняемости классов Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). Получение, учёт, - назначение ответственного лица заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Получение, учёт, - назначение ответственного лица заполнение документов установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца; - создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. — собраний законодательства; - своевременное размещен		обучающихся.	_
образовательного учреждения. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). Ополучение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Ополучение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. Ополучение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетелься установленного образца; создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; заполнение информационной систем ФИС ФРДО; создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; размещение информации результатам конкурса Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. Опромежуточная аттестациии; соблюдение законодательства проведении аттестации проведении аттестации проведение законодательства проведении аттестации проведении аттестации проведение информенное размещение документы; создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; аполнение информации результатам конкурса образовательного учреждения. Опромежуточная итестационных процедурах; соблюдение законодательства проведении аттестации проведении аттестации проведении аттестации проведение учётно-отчётно проведении аттестации проведении аттестации образовании, свидетельства проведении аттестации проведении аттестации проведение законодательства проведении аттестации проведении аттестации проведение законодательства проведки образовании, свидетельства установленное образца; создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; саполнение информации результатам конкурса Опромежутельства проведении аттестации проведении аткестации проведении аткестации проведении аткестации проведении аткестации проведении аткестации проведении аткестации пр			
проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца; создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; заполнение информационной систем ФИС ФРДО; создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; своевременное размещен			
аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца; создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; заполнение информационной систем ФИС ФРДО; создание комиссии по учёту и списант бланков строгой отчётности; размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; своевременное размещение размещение проверки со сторо учреждения.	3	_	
документации; - соблюдение законодательства проведении аттестации - соблюдение ответственного лица заполнение документов установленного образца об образовании, свидетельсо установленного образца; - создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем фИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - аудиторские проверки со сторо Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен		_	1
аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 6 Сторов дание комиссии по закупкам в рами деятельного учреждения. 7 Соблюдение законодательства проведении аттестации аптестации аттестации аптестации аптестации аптестации аптестации аптестации аттестации аптестации аптестации аптестации аптестации аптестации аттестации аттестации аттестации аттестации аптестации а			
государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 1 проведении аттестации аттестации аттестации аттестации по проветственного лица заполнение документов установление документов установление документов установление образовании, свидетелью установление комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельного учреждения. 5 Создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен		, <u>,</u>	
аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 6 Получение, учёт, заполнение документов установленного образца; об образовании, свидетелью образца об образовании, свидетельного новодание комиссии по проверке данне вносимых в документы; заполнение информационной систем ФИС ФРДО; создание комиссии по учёту и списания бланков строгой отчётности; размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; своевременное размещения.		, and the second	
4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов образца об образовании, свидетелью установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца; об образовании. - создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - назначение документов установление документы установление документы установление документы установление документы установление документы установление документы документы установление документы установление документы и документы документы установление документы установление документы и документы установление документы и документы установление документы установление документы установление документы документы установным установним установним документы документы устан		_	проведении аттестации
заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании, свидетелью установленного образца; об образовании. - создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			- назначение ответственного лица за
выдачи документов установленного образца об образовании, свидетельс установленного образца; об образовании. - создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещения	7		
установленного образца установленного образца; об образовании создание комиссии по проверке данне вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - аудиторские проверки со сторо Учредителя; образовательного учреждения создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен		_	
об образовании. - создание комиссии по проверке данни вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса - аудиторские проверки со сторо Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен		_	_
вносимых в документы; - заполнение информационной систем ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность учредителя; образовательного учреждения создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			- создание комиссии по проверке данных,
ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списант бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность учредителя; образовательного учреждения создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			вносимых в документы;
- создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная - аудиторские проверки со сторо Учредителя; образовательного учреждения создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			- заполнение информационной системы
бланков строгой отчётности; - размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная - аудиторские проверки со сторо деятельность Учредителя; образовательного -создание комиссии по закупкам в рами учреждения. требований законодательства; - своевременное размещен			
- размещение информации результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная деятельность учредителя; образовательного учреждения создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			
результатам конкурса 5 Финансово-хозяйственная - аудиторские проверки со сторо учреждения создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			
5 Финансово-хозяйственная деятельность учредителя; образовательного учреждения. Требований законодательства; своевременное размещен			_
деятельность Учредителя; образовательного учреждениясоздание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен			<u> </u>
образовательного -создание комиссии по закупкам в рами требований законодательства; - своевременное размещен	5		
учреждения. требований законодательства; - своевременное размещен			-
- своевременное размещен			
		учреждения.	*
			необходимой информации в
специализированных электронных база			специализированных электронных базах;
- ежегодный отчёт ОО по выполнен			- ежегодный отчёт ОО по выполнению

		Плана ФХД на текущий год;
		- размещение на информационном сайте
		www.bus.gov.ru информации о состоянии
		ФХД
6	Предоставление платных	- назначение ответственного лица за
	образовательных услуг.	реализацию платных образовательных
		услуг;
		- оформление договоров;
		- ежегодная отчётность ОО по данному
		направлению деятельности;
		- систематическое обновление
		информации на официальном сайте ОО в
		сети Интернет
7	Подготовка и	- обсуждение профессиональной и
	согласование наградных	трудовой деятельности кандидатов на
	документов на	награждение на собрании трудового
	присвоение работникам	коллектива ОО;
	ОО государственных и	- подготовка объективной информации
	ведомственных наград.	по присуждению наград
8	Проведение аттестации	- контроль подготовки и проведения
	педагогических	аттестационных процессов педагогов на
	работников на	соответствие требованиям
	соответствие занимаемой	законодательства
	должности.	



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БУЗУЛУКСКОГО РАЙОНА

461040, г. Бузулук, ул. Рожкова, 53а тел/факс 2-23-15 e-mail: roo19@mail.ru
№ 374 от 28.02.2019г.

Руководителям ООШ, СОШ, ДОО, ЦВР Бузулукского района

Уважаемые коллеги!

Отдел образования администрации Бузулукского района направляет в Ваш адрес «Методические рекомендации по оценке коррупционных рисков в образовательных организациях Оренбургской области» для ознакомления и руководства в работе.

Приложение: на 6 листах.

Заместитель

начальника отдела образования

Boy

В.В.Позднякова