

Утверждаю

И.о. директора КГУ «Забеловская
общеобразовательная школа отдела
образования Житикаринского
района» Управления образования
акимата Костанайской области

Р. Бисикеев



**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам
КГУ «Забеловская общеобразовательная школа отдела образования
Житикаринского района»
Управления образования акимата Костанайской области**

№	Должность, подверженная коррупционным рискам	Должностные полномочия содержащие коррупционные риски	Коррупционный риск
1	Директор школы	1. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, утверждает должностные обязанности работников. 2. Распоряжается имуществом школы в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, предоставляет отчет по материальным средствам. 2. Обеспечения учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей или иных личных интересов должностного лица или его родственников.
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Планирование, организация и контроль деятельности педагогического коллектива по учебно-методической деятельности. 2. Обеспечивает своевременное и качественное оказание государственных услуг. 3. Составление расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности. 4. Промежуточная и итоговая аттестация.	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц; 2. Фальсификация документов; 3. Риски, связанные с превышением, злоупотреблением своими должностными полномочиями, возможность отдавать предпочтения,

			лоббировать интересы отдельных лиц; 4. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетной документации; 5. Неправомерный сбор денежных средств с родителей; 6. Нерациональное составление расписания и режима работы; 7. Необъективность в вставлении оценок.
3	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 всеобуча.	1. Нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания обучающихся; 2. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов; 3. Нарушение установленного порядка принятия документов на предоставление льготного питания.
4	Завхоз	1. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества. 2. Совместо с бухгалтерией своевременное и правильное списание материальных средств. 3. 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.