

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
МӘҒАРИФ ҺӘМ ФЭН МИНИСТРЛЫҒЫ

«СМАРТ " 2-СЕ РЕСПУБЛИКА ПОЛИЛИНГВАЛЬ
КУП ПРОФИЛЛЕ ГИМНАЗИЯҢЫ»

ДӘҮЛӘТ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450095, Өфө калаһы, Евгений Столяров урамы, 10-сы й.
e-mail: yarkaya_shkola@mail.ru, тел.286 00 07



ОГРН 1190280034328
ИНН/КПП 0272913254/027201001
ОКПО 39750332

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ПОЛИЛИНГВАЛЬНАЯ
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 2 "СМАРТ "»

450095, г. Уфа, ул. Евгения Столярова, д. 10
e-mail: yarkaya_shkola@mail.ru, тел.286 00 07

БОЙОРОК

«15» август 2025й.

№ 328 - О

ПРИКАЗ

«15» августа 2025г.

**Об утверждении перечня коррупционно –
опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам,
карты коррупционных рисков»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно - опасных функций (Приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Р. Аминев

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд гимназии;
2. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся;
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
4. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;
5. Финансово-хозяйственная деятельность гимназии;
6. Осуществление закупок для нужд гимназии;
7. Выдвижение кандидатур работников гимназии и подготовка наградных документов на присвоение работникам гимназии государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград;
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ

1. Директор гимназии;
2. Главный бухгалтер;
3. Заместитель директора по АХЧ;
5. Заместитель директора по УВР;
6. Заместитель директора по ВР;
7. Специалист по закупкам;
8. Учитель (классный руководитель);
9. Педагог-библиотекарь.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд гимназии	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - введение электронной регистрации заявлений о приеме в гимназию; - ведение документации по учету обучающихся; - работать на портале Сервис электронной очереди в школы Республики Башкортостан
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодное утверждение графика промежуточной аттестации; - присутствие администрации гимназии на процедурах промежуточной аттестации; - безупречное выполнение требований порядка проведения ГИА работниками, привлеченными к проведению ГИА
4	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за заполнение аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, свидетельств об обучении; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - составление актов на уничтожение испорченных документов
5	Финансово-хозяйственная деятельность гимназии	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
6	Выдвижение кандидатур работников гимназии и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград	<ul style="list-style-type: none"> - публичная презентация кандидатов на награждение; - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем совещании работников гимназии.
7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства
8	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте