ПРИКАЗ

«22» декабря 2022 года

№ 241/5

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением правительства Белгородской области от 04.07.2022 г. № 410-пп «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органом Белгородской области», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ с.Ездочное»

приказываю:

- 1. Утвердить положение об оценке коррупционных рисков МБОУ «СОШ с.Ездочное» (Приложение 1).
 - 2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы:

— Воронина Г.Л.

— Воронина Г.Л.

Приложение №1 УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ «СОШ с.Ездочное» от «22» декабря 2022 г.

Положение

об оценке коррупционных рисков в МБОУ «СОШ с.Ездочное»

1. Общие положения

- 1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности образовательных организациях Белгородской 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 МБОУ «СОШ с.Ездочное».
- 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. Заместители директора
- 4.3. Учитель
- 4.4. Классный руководитель
- 4.5. Педагогические работники
- 4.6.. Заведующий хозяйством (завхоз)
- 4.7. Повар

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 дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ОО, членов родительского комитета).
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о 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	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	при полвелении итогов закупки. -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству ОО «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ОО исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.

		1
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда.
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).

6. Карта коррупционных рисков

		, p. 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11
<u>№</u> п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации
11/11		коррупционных рисков
1		 создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам.
		 обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости классов.

Организация и проведение аттестационных процедуру (промежугочная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документовзаполнение документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документовзаполнение документов установленного образца об образовании. 5 Финансово-хозяйственная создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФРФДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкулса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельности пребований законодательства; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - создание комиссии по закупкам в рамк пребований законодательства; - создание комиссии по закупкам в рамк пребований законодательства; - создание комиссии по закупкам в рамк пребований законодательства; - создание комиссии по результат конкулса. 5 Финансово-хозяйственная деятельности пребований законодательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновленинформации на официальном сайте ОО в се Интепнет 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение обрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации	-	T	
Организация и проведение аттестационных процедур (промежугочная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение проведении аттестации. 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образца об образовании. 5 Организация и проведении аттестации. 6 Организация и проведение законодательства проведении аттестации. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 6 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и присвоение работникам ОО государственных и промещем информации и присвоение работникам ОО государственных и присвоение работникам ОО государственных и промещем информации и присвоение работникам ОО государственных и присвоение работникам ОО государственных и промементов на присвоение работникам ОО государственных и промежение прометивение информации информации информации и присвоение работникам ОО государственных и промежение профессиональной и трудов государственных и присвоение работникам ОО государственных и потовым объективной информации информации информации информации информации присвоение работникам ОО государственных и присвоение работникам ОО государственных и промежение профессиональной и трудов объективной информации информации присвоение работникам ОО государственных и промежение профессиональной и прудов объективной информации профессиональной информации присвоение работникам ОО государственных присвение профессиональной информации присвоение работникам ОО государственных практренение ответственного лица образовательных услуг; оформацию пратежение профессионального практренение профессиональной и трудов присвение профессиональной информации профессионального прокраментельного практренение профессионального прокраментельного практренение практренение проф	3		- присутствие администрации ОО на
аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образца об образовании. 4 Получение, учёт, заполнение назначение ответственного лица и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образца об образовании, свидетелью образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; — размещение информации по результат конкулса — аудиторские проверки со сторог учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; — своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг, — оформление договоров; — ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; — систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интепнет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и собрании трудового коллектива ОО; — подготовка объективной информации		Опганизация и проведение	- * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
(промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов заполнение установленного образца обобразца об образовании, свидетельс установленного образца обобразца об образовании, свидетельс установленного образовании. - создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат комкумска деятельность образовательного учреждения. - Финансово-хозяйственная - аудиторские проверки со сторог учреждения. - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - сеовеременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			- чёткое ведение учётно-отчётной
государственная итоговая аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образца об образовании, свидетелься установленного образца, создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; заполнение информационной системы ФРФРДО; создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; размещение информации по результат комихися деятельность учредителя; создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; сооевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг. оформление договоров; ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет обсуждение профессиональной и трудов государственных и собрании трудового коллектива ОО; подготовка объективной информации			
аттестация). 4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образца об образовании, свидетелью образовании. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного образовательного учреждения. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и 7 Подготовка объективной информации и трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			- соблюдение законодательства при
4 Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образовании. образовании комиссии по проверке данны вносимых в документы; заполнение информационной системы ФРФО; создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; размещение информации по результат конкулса образовательного учредителя; создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. образовательных услуг. образовательных услуг. образовательных услуг. образовательных услуг. образовательность услуг; оформление договоров; ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; подготовка объективной информации		• •	проведении аттестации.
и порядок выдачи документов заполнение документов установленного образца об образовании, свидетелью образовании. установленного образца; - создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФРФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат комкулса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 6 Предоставление платных образовательных услуг: - назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и		· /	
установленного образца обобразца об образовании, свидетельсо образовании. — создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; — заполнение информационной системы ФРФРДО; — создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; — размещение информации по результат конкулса — аудиторские проверки со стором учреждения. — заполнение информации по результат конкулса — аудиторские проверки со стором учреждения. — создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; — своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. — назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; — оформление договоров; — ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; — систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет — Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и — обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; — подготовка объективной информации	4		
образовании. установленного образца; - создание комиссии по проверке даннь вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФРДО; - создание комиссии по учёту и списант бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкулса Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. Предоставление платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и установление комиссии по учёту и списант бланков строгой отчётности; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет - обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			
- создание комиссии по проверке данны вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкулса - аудиторские проверки со сторог учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность учредителя; - образовательного учреждения. 6 Предоставление платных образовательных услуг оформление ответственного лица реализацию платных образовательных услуг оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - подготовка объективной информации		· -	<u>-</u>
вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкулса - аудиторские проверки со сторог учреждения. 5 Финансово-хозяйственная деятельность учредителя; - образовательного учреждения. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 6 Предоставление платных образовательных услуг оформление ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се обрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации		образовании.	
- заполнение информационной системы ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкулса - аудиторские проверки со сторов учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. б Предоставление платных образовательных услуг подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интепнет обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			- создание комиссии по проверке данных,
ФРДО; - создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкурса - аудиторские проверки со сторов Учредителя; - образовательного учреждения. Бинансово-хозяйственная деятельность учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет Обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			вносимых в документы;
- создание комиссии по учёту и списани бланков строгой отчётности; - размещение информации по результат конкулса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг: - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интепнет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных образовательных услуг; - оформление договоров; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интепнет обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			- заполнение информационной системы ФИС
бланков строгой отчётности;			ФРДО;
- размещение информации по результат конкулса 5 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 6 Предоставление платных образовательных услуг. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - размещение информации по результат конкулса - аудиторские проверки со сторов Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. - назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. - обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			- создание комиссии по учёту и списанию
 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. Предоставление платных образовательных услуг. Предоставленых услуг. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и Финансово-хозяйственная деятельность образовательног учредителя; - аудиторские проверки со стором Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. Назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. Подготовка и согласование награждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации 			бланков строгой отчётности;
 Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. - создание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации в специализированн электронных базах. Предоставление платных образовательных услуг. - назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - аудиторские проверки со стором Учреждение профакции не обходим в рамк требований законодательства; - своевременное размещение необходим информации платных образовательных услуг; - оформление договоров; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет - Подготовка и согласование награждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации 			- размещение информации по результатам
Деятельность образовательного учреждения.	_		
образовательного учреждениясоздание комиссии по закупкам в рамк требований законодательства; -своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; государственных и - подготовка объективной информации	5		
учреждения. требований законодательства; -своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. б Предоставление платных образовательных услуг назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и подготовка объективной информации			1
-своевременное размещение необходим информации в специализировани электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг.		1 -	-создание комиссии по закупкам в рамках
информации в специализирования электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг. - назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - подготовка объективной информации		учреждения.	
электронных базах. 6 Предоставление платных образовательных услуг. - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - подготовка объективной информации			
 Предоставление платных образовательных услуг. - назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - назначение ответственного лица реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации 			
реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			электронных базах.
- оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - подготовка объективной информации	6	Предоставление платных	, and the second
- ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - ежегодная отчётность ОО по данно направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет обсуждение профессиональной и трудов присвоение работникам ОО собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации		образовательных услуг.	реализацию платных образовательных услуг;
направлению деятельности; - систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - подготовка объективной информации			- оформление договоров;
- систематическое обновлен информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - подготовка объективной информации			- ежегодная отчётность ОО по данному
информации на официальном сайте ОО в се Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и награждение награждение подготовка объективной информации			направлению деятельности;
Интернет. 7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и Интернет. - обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			
7 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и - обсуждение профессиональной и трудов деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			информации на официальном сайте ОО в сети
наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и деятельности кандидатов на награждение собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации			
присвоение работникам ОО собрании трудового коллектива ОО; государственных и - подготовка объективной информации	7	, ,	
государственных и - подготовка объективной информации		*	деятельности кандидатов на награждение на
		1	1 1
веломственных награл присуждению награл		государственных и	- подготовка объективной информации по
	_	ведомственных наград.	присуждению наград.
8 Проведение аттестации - контроль подготовки и проведения	8	-	<u>-</u>
педагогических работников аттестационных процессов педагогов на		_	
на соответствие занимаемой соответствие требованиям законодательства.		на соответствие занимаемой	соответствие требованиям законодательства.
должности.		должности.	

МБОУ «СОШ с.Ездочное Чернянского района Белгородской области»