

Утвержден
приказом директора школы
№245 от 01.09.2023 г.

**Календарный план
проведения оценки коррупционных рисков
в МБОУ «СОШ № 1 (с углубленным изучением отдельных предметов)»
2023-2024 уч.г.**

N п/п	Этапы оценки коррупционных рисков Наименование	Срок реализации	Промежуточные и итоговые документы, которые должны быть подготовлены	Срок согласования подготовленных документов	Ответственное лицо
1	2	3	4	5	6
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	Декабрь май	План финансово-хозяйственной деятельности	От 3 до 5 дней	Главный бухгалтер
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	Декабрь май	Заявление от родителей (законных представителей) или поступающего /выбывающего, приказ, личное дело учащегося	От 3 до 5 дней	Директор школы
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	Декабрь май	Приказы.	Каждая четверть, полугодие, учебный год	Заместители директора по УВР
4.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Декабрь май	Заказ документов государственного образца об образовании, контракт поставки, доставка документов государственного образца об образовании книга учета бланков аттестатов об основном общем и среднем образовании, приказы о выдаче документов государственного образца об образовании, книга регистрации выданных документов об	От 3 до 5 дней	Директор школы, главный бухгалтер

			основном общем и среднем образовании, журнал регистрации выдачи медалей, акт об уничтожении бланков строгой отчетности, приказ об уничтожении бланков строгой отчетности, заявление о выдаче дубликата документа государственного образца об образовании, приказ о выдаче дубликата документа государственного образца об образовании		
5.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	Декабрь май	Отчет	От 3 до 5 дней	Главный бухгалтер
6.	Предоставление платных образовательных услуг.	Декабрь май	Отчет	От 3 до 5 дней	Главный бухгалтер
7.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	Декабрь май	Наградной материал	От 3 до 5 дней	Директор
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Декабрь май	Протокол заседания аттестационной комиссии,	От 3 до 5 дней	Директор школы, заместители директора по УВР

