УТВЕРЖДАЮ
Директор КГУ «Чайковская общеобразовательная школа отдела образования Житикаринского района» Управления образования акимата Костанайской области
А.Имангалиева
«23» мая 2026г.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
КГУ «Чайковская общеобразовательная школа отдела образования Житикаринского района» Управления образования акимата Костанайской области

№ н/л	Должность подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1	Директор школы	Осуществление общего руководства организацией образования; принятие кадровых решений; приём и увольнение работников; распределение педагогической нагрузки; принятие решений о поощрении работников; распоряжение бюджетными средствами и государственным имуществом в пределах предоставленных полномочий; заключение договоров.	Возможность необоснованного предоставления преимуществ отдельным работникам; конфликт интересов; необъективное распределение нагрузки и стимулирующих выплат; неправомерное использование служебных полномочий; риски при распоряжении государственным имуществом и бюджетными средствами.
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Организация учебного процесса; подготовка предложений по распределению педагогической нагрузки; составление расписания; контроль качества образования; организация внутришкольного контроля; участие в оценке профессиональной деятельности педагогов.	Возможность необъективного распределения учебной нагрузки; предоставление преимуществ отдельным педагогам; необъективная оценка результатов профессиональной деятельности; искажение данных об успеваемости и качестве знаний; конфликт интересов.

Сканировано с CamScanner

3	Заместитель директора по воспитательной работе	Организация воспитательной деятельности; координация работы классных руководителей; организация конкурсов и мероприятий; взаимодействие с родителями; участие в организации профилактической работы и социальной поддержки обучающихся.	Возможность предоставления необоснованных преимуществ отдельным обучающимся; необъективный отбор участников мероприятий; конфликт интересов; риски непрозрачного распределения ресурсов на воспитательные мероприятия.
4	Заведующий хозяйством	Организация хозяйственного обслуживания школы; обеспечение сохранности имущества; учёт и хранение материальных ценностей; участие в приёмке товаров, выполненных работ и услуг; организация текущих ремонтных работ; контроль использования хозяйственных материалов.	Риски присвоения или нецелевого использования материальных ценностей; необоснованного списания имущества; приёмки товаров ненадлежащего качества; завышения объёмов выполненных работ; возникновения конфликта интересов при взаимодействии с поставщиками.
5	Делопроизводитель	Подготовка документов о приёме, переводе и увольнении работников; ведение личных дел; оформление трудовых договоров и приказов; подготовка сведений о трудовой деятельности работников.	Риски внесения недостоверных сведений в кадровые документы; неправомерного изменения данных о трудовом стаже; сокрытия нарушений при оформлении трудовых отношений; предоставления необоснованных преимуществ отдельным лицам.
6	Педагог-психолог	Проведение психологической диагностики и консультирования обучающихся; подготовка психологических заключений и рекомендаций; участие в психолого-педагогическом сопровождении детей; подготовка характеристик и заключений в пределах компетенции; взаимодействие с родителями, педагогами и администрацией школы; участие в профилактической работе.	Риски необъективного составления психологических заключений и характеристик; внесения недостоверных сведений в документацию; неправомерного разглашения конфиденциальной информации; предоставления необоснованных преимуществ отдельным обучающимся; конфликта интересов при подготовке рекомендаций и заключений; неправомерного требования вознаграждения за оказание услуг, входящих в должностные обязанности.
7	Социальный педагог	Изучение социального положения семей; формирование списков обучающихся, нуждающихся в социальной помощи; подготовка документов для оказания поддержки; взаимодействие с родителями и уполномоченными органами.	Риски включения в списки получателей помощи лиц, не соответствующих установленным критериям; необоснованного исключения нуждающихся обучающихся; предоставления преимуществ отдельным семьям; внесения недостоверных сведений в документы.

Сканировано с CamScanner

8	Классный руководитель	Организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с родителями (законными представителями); контроль посещаемости и успеваемости; подготовка характеристик и сведений об обучающихся; участие в формировании списков детей, нуждающихся в социальной поддержке; организация участия учащихся в конкурсах, олимпиадах и мероприятиях.	иски незаконного сбора денежных средств с родителей; принуждения к приобретению товаров или оплате услуг; предоставления необоснованных преимуществ отдельным обучающимся; внесения недостоверных сведений в характеристики и документы; сокрытия фактов нарушения дисциплины и пропусков занятий; конфликта интересов при взаимодействии с родителями.
9	Библиотекарь	Учёт, хранение и выдача учебников и литературы; участие в формировании заявок на приобретение учебных изданий; контроль сохранности библиотечного фонда; списание литературы в установленном порядке.	Риски необоснованного списания учебников и литературы; недостоверного учёта библиотечного фонда; неправомерного использования материальных ценностей; конфликта интересов при формировании заявок на приобретение литературы.

Сканировано с CamScanner