

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКП «Детский сад-ясли
№1 «Балапан» отдела образования по
Городу Усть-Каменогорску управления
образования Восточно - Казахстанской
области

Д.О. Раимбаева

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,
определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
КГКП «Детский сад-ясли №1 «Балапан» отдела образования по городу
Усть-Каменогорску УО ВКО**

№ п/п	Должность подверженная коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1	Директор детского сада	-создает условия безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников организации во время воспитательно-образовательного процесса; -обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями; -создает условия для организации воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями; -определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные,	-Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности.

		<p>методические и иные вопросы;</p> <p>-формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту;</p> <p>-содействует деятельности методических объединений;</p> <p>-обеспечивает условия для организации питания и медицинского обслуживания детей, укрепления и охраны здоровья воспитанников;</p> <p>-распоряжается имуществом и средствами организации дошкольного воспитания и обучения в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых средств;</p> <p>- обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда;</p> <p>- осуществляет связь с общественностью, организациями, взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>- осуществляет подбор и расстановку</p>	
--	--	--	--

		<p>педагогических кадров и вспомогательного персонала, разрабатывает должностные инструкции работников;</p> <p>-создает условия для повышения квалификации педагогов и других работников;</p> <p>- обеспечивает подготовку и представление отчетности о деятельности организации;</p>	
2	Методист	<p>-организует методическое обеспечение деятельности организации образования;</p> <p>- составляет учебные, учебно-тематические планы и программы;</p> <p>-участвует в выборе (разработке) образовательных программ для детей;</p> <p>- составляет сетку занятий по возрастным группам;</p> <p>-оказывает помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания;</p> <p>-организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий;</p> <p>- обеспечивает выявление, изучение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;</p> <p>-организует комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками;</p> <p>-анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы;</p>	<p>-Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности.</p> <p>-утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лич.</p>
3	Заместитель директора по ХЧ	<p>-организует деятельности по административно-хозяйственной части детского сада;</p>	<p>-Использование своих служебных полномочий при решении личных</p>

		-работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц.	вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности. -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лич.
4	Бухгалтер	-Осуществление организации бухгалтерского учета в организации; -Формирование и своевременное представление полной бухгалтерской информации о деятельности организации, его имущественном положении; -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц.	-Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности. -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лич.
5	Бухгалтер по государственным закупкам	-Организация государственных закупок организации; -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	-Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности. -утечка информации связанных с

			аналитическими материалами в отношении физических и юридических лич.
6	Делопроизводитель	-подбор и растановка кадров, -организация работы с учетными данными сотрудников и работников	-Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности -волокита при изучении материалов для назначения на должность.