

Перечень коррупционно-опасных функций ГБПОУ РО «ДПК»

- **Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности**, включая утверждение смет, перераспределение лимитов и изменение направлений расходов.
- **Формирование и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)**, в том числе обоснование и изменение объёмов финансирования по направлениям.
- **Распределение учебной нагрузки и ставок между педагогическими работниками**, в том числе установление доплат и надбавок за дополнительную работу.
- **Утверждение штатного расписания, введение и сокращение ставок**, а также установление условий оплаты труда и стимулирующих выплат.
- **Приём на работу, перевод, увольнение сотрудников**, включая оформление трудовых отношений.
- **Проведение аттестации педагогических работников** и принятие решений о соответствии занимаемой должности, присвоении квалификационных категорий.
- **Урегулирование конфликта интересов** при наличии родственных или иных близких связей между сотрудниками и должностными лицами, участвующими в кадровых и закупочных решениях.
- **Приём абитуриентов**, включая работу приёмной комиссии, учёт индивидуальных достижений, установление проходных баллов и зачисление.
- **Аттестация обучающихся** (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация), в том числе принятие решений об условном переводе, пересдаче, восстановлении и отчислении.
- **Формирование учебных групп**, а также перевод студентов между группами и отделениями.
- **Выдача документов об образовании и справок**, включая дубликаты, подтверждение обучения и академические справки.
- **Осуществление закупок, заключение контрактов и гражданско-правовых договоров** на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа, включая обоснование начальной (максимальной) цены контракта и приёмку результатов.
- **Регистрация, учёт, хранение и списание материальных ценностей**, в том числе основных средств, учебных пособий, оборудования и расходных материалов.
- **Использование имущества колледжа** (в том числе помещений, техники, транспорта) для сторонних целей, предоставление в аренду или безвозмездное пользование.
- **Работа со служебной информацией, персональными данными**, включая доступ к электронным базам данных, формирование отчётов и передачу данных третьим лицам.
- **Рассмотрение обращений физических и юридических лиц**, принятие решений по жалобам, предложениям и запросам, в том числе затрагивающим интересы обучающихся и сотрудников.

- **Взаимодействие с органами власти, контрольно-надзорными и правоохранительными органами,** а также с партнёрскими организациями при реализации совместных проектов и программ.

- **Назначение и выплата стипендий, материальной помощи и иных мер социальной поддержки** обучающимся, включая проверку оснований и формирование списков получателей.

- **Реализация мероприятий государственных и региональных программ** по развитию системы социальной поддержки обучающихся, профориентации и трудоустройства.

- **Организация и проведение платных образовательных и иных услуг,** включая формирование стоимости, заключение договоров и контроль исполнения.

- Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

- Формирование и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД);

- Распределение учебной нагрузки и ставок между педагогическими работниками;
- Утверждение штатного расписания, введение и сокращение ставок;
- Приём на работу, перевод, увольнение сотрудников;
- Проведение аттестации педагогических работников;
- Урегулирование конфликта интересов;
- Приём абитуриентов;
- Аттестация обучающихся;
- Формирование учебных групп;
- Выдача документов об образовании и справок;
- Осуществление закупок, заключение контрактов и гражданско-правовых договоров;

- Регистрация, учёт, хранение и списание материальных ценностей;
- Использование имущества колледжа;
- Работа со служебной информацией, персональными данными;
- Рассмотрение обращений физических и юридических лиц;
- Взаимодействие с органами власти, контрольно-надзорными и правоохранительными органами;

- Назначение и выплата стипендий, материальной помощи и иных мер социальной поддержки;

- Реализация мероприятий государственных и региональных программ;
- Организация и проведение платных образовательных и иных услуг.