

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Кулижниковская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МКОУ Кулижниковская СОШ

Утверждаю:
Директор школы: Н.В. Троцкая
Приказ № 46/г-О от « 02 » сентября 2019г



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционно- опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Административная деятельность					
1	Организация деятельности образовательной организации	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Низкая	Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Гласная деятельность должностных лиц образовательного учреждения, изучение ими ФЗ по урегулированию вопросов, связанных с коррупцией. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений на совещаниях, Педагогических советах.
2	Деятельность образовательной организации	Педагоги, работники Школы.	Неформальные платежи, частное репетиторство, сбор денежных средств.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации

					положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации. Недопустимость трудоустройства близких родственников на работу в ОУ на должности категорий «Руководителей 2, 3 уровней». Ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором.
4	Работа со служебной информацией. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Предотвращение попыток несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей; Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий

					с участием профкома. Контроль за недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности.
5	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Низкая	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы ОУ	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Доведение до должностных лиц статей уголовного кодекса, предусматривающих уголовную ответственность за дачу взятки и посредничество во взятке.
7	Приём обучающихся в ОУ	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Низкая	Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, правил приема. Осуществление приема заявлений через электронный личный кабинет или МФЦ. Контроль со стороны органов управления образования.
Финансово- хозяйственная деятельность					
8	Принятие решений об использовании	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными

	бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности		приносящей доход деятельности.		документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Материально-ответственные лица, зам директора по АХЧ	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Низкая	Контроль за соблюдением правил учета материальных средств. Ежегодное проведение инвентаризации имущества. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ежегодный отчет по выполнению плана ФХД. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
10	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Директор, члены контрактной комиссии	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение)	Средняя	Создание комиссии по закупкам в рамках требований Ф3 44, Ф3 223. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Размещение конкурсной

			<p>цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p>		<p>документации, планов- графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p> <p>Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов.</p>
11	Оплата труда	<p>Директор, заместители директора, комиссия по распределению стимулирующих выплат</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) размеров надбавок, доплат, премий, материальной помощи</p>	Средняя	<p>Создание и работа комиссии по материальному стимулированию.</p> <p>Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.</p> <p>Контроль журналов, отражающих ведение оплачиваемой деятельности сотрудников, регулярное ознакомление</p>

					сотрудников с результатами их оплачиваемой деятельности. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Образовательная деятельность					
12	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Низкая	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Аттестация обучающихся	Заместитель директора, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Нарушение процедуры проведения итоговой и промежуточной аттестации. Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Средняя	Организация внутри- школьного контроля и мониторинга оценки качества обученности. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета. Размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте школы. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Директор, заместитель директора по УВР	Умышленно - досрочное списание бланков строгой отчетности; -отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об окончании школы	Низкая	Назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат. Создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности.

