

<p>ПРИНЯТА: Комиссией по противодействию коррупции МБОУ СОШ № 18 имени В.Я.Алексеева Протокол заседания № 3 от 15 декабря 2020г. СОГЛАСОВАНА: Председатель ПК Т.В.Молбеская</p>	<p>УТВЕРЖДЕНА: Директор МБОУ СОШ № 18 имени В.Я.Алексеева Е.В.Калганова Приказ № 418-17-54/от 15 декабря 2020 г.</p>
---	--

**Карта коррупционных рисков МБОУ СОШ № 18 имени В.Я.Алексеева**

**1. Общее положение**

1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ СОШ № 18 имени В.Я.Алексеева (далее по тексту Школа), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школы.
2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 18 имени В.Я.Алексеева (далее – Школа) и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работ по профилактике коррупции в МБОУ СОШ № 18 имени В.Я.Алексеева.
3. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

**2. Возможные коррупционные правонарушения в школе:**

- при взаимодействии «учитель-ученик» в процессе образовательных отношений;
- при взаимодействии «учитель-родитель» в процессе образовательных отношений;
- при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3. Карта коррупционных рисков**

- 3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.
- 3.1. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).
- 3.2. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»
- 3.3. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению

или минимизации коррупционно-опасных функций.

#### 4. Порядок оценки коррупционных рисков

4.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

4.2. Перечень коррупционно опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

№ или опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1. Организация деятельности образовательной организации.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместитель директора	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационная открытость деятельности образовательной организации.</li> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>✓ Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
2. Деятельность образовательной организации.	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники Школы	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационная открытость деятельности образовательной организации.</li> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>✓ Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
3. Принятие на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором МБОУ СОШ № 18 имени В.Я.Алексеева



4.	Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает официальному распространению.</li> <li>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</li> <li>Замалчивание информации.</li> </ul>	Директор, заместитель директора, педагогические работники	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> <li>Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
5.	Работа с обращениями юри-дических и физических лиц.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</li> <li>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</li> </ul>	Директор, заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разъяснительная работа.</li> <li>Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги.</li> <li>Соблюдение установленного порядка обращения граждан.</li> <li>Контроль рассмотрения обращений.</li> </ul>
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими органами.	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.	Директор, заместитель директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> </ul>
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств в бюджетных средствах и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>Коллективное принятие решений.</li> <li>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</li> <li>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
8.	Регистрация ма-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Несвоевременная постановка на</li> </ul>	Заместитель ди-	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы по контролю за дея-</li> </ul>

<p>терриальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.</p>	<p>регистрационный учёт материальных ценностей.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.</li> <li>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul> </p>	<p>ректора по административно-хозяйственной работе  Материально-ответственные лица</p>		<p>тельностью материально-ответственных лиц.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> </ul> </p>
<p>9. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> <li>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</li> </ul>	<p>Директор, зам. директора по административно-хозяйственной работе, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</li> <li>Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> </ul>
<p>10. Оплата труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</li> <li>Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</li> </ul>	<p>Директор, заместитель директора, руководителя, осуществляющего ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа комиссии по оплате труда (по установленно стимулирующих выплат работникам школы)</li> <li>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.</li> <li>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>



					<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проведение заседаний предметных кафедр по распределению учебной нагрузки.</li> </ul>
11.	Проведение аттестации педагогических работников.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</li> <li>■ Предоставление недостаточной информации.</li> </ul>	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комиссионное принятие решения.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
12.	Аттестация обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.</li> <li>■ Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание дополнительных услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</li> </ul>	Заместитель директора, педагогические работники	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комиссионное принятие решения.</li> <li>✓ Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</li> <li>✓ Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
13.	Приём на обучение в образовательную организацию.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве.</li> <li>✓ Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»</li> <li>✓ Контроль со стороны директора и заместителей директора.</li> </ul>

**Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.**

1. Директор школы
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по внеклассной внеурочной воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Эксперт
6. Учитель
7. Классный руководитель
8. Библиотекарь