

Карта коррупционных рисков

№	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Осуществление набора в первый класс	При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей, не проживающих в данном микрорайоне	Директор школы, заместитель директора по учебновоспитательной работе	высокая	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за его совершение
2.	Оценка качества знаний обучающихся в олимпиадах	При проведении школьных олимпиад по предметам возникает риск субъективной оценки работ учащихся	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	средняя	Назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады; определение ответственности ассистентов в кабинетах

3.	Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации	Выставление четвертных, годовых оценок, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг.	Директор, заместитель директора по УВР	средняя	Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, надлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением
4.	Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Выдача аттестатов по окончании 9 и 11 классов	Директор, заместитель директора по УВР	высокая	Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат
5.	Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в школе	Предложение оплатить единовременный взнос на приобретение чего-либо (форма, учебники, жалюзи, технические средства обучения), систематические сборы в фонд школы, подарки учителям	Директор, заместитель директора по УВР	высокая	Информационная открытость деятельности ОО, профилактическая работа с родителями, проведение диагностики родителей

6.	Организация закупок товаров, работ, услуг	Покупка мебели, технических средств обучения, учебного оборудования	Главный бухгалтер, бухгалтер, контрактный управляющий	высокая	Создание комиссии по закупкам в рамках требований ФЗ- 44, ФЗ- 223. Проведение открытых аукционов в электронном виде. Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов.
7.	Организация контроля питания учащихся	Сбор средств учащихся на организованное питание в школе, организация льготного питания в школе	Социальный педагог	средняя	Организация работы по питанию в школе. Контроль закладки продуктов питания.
8.	Проведение аттестации педагогических работников	При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о работе работника	Директор, зам по УВР	средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации

10	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении	Директор, заместители директора,	средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

12	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
13	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор	низкая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных
14	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	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, заместители директора, работники образовательной организации, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

15	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственные лица, заместитель директора по АХР, бухгалтеры.	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
16	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга	Директор, заместитель директора по АХР, бухгалтеры, контрактный управляющий, работники,	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами