

Согласовано педагогическим советом МОАУ «ООШ № 58».  
протокол № 5  
от «22» 05 20 23 г.



Утверждаю  
Директор МОАУ «ООШ №58»  
*А.А. Затышняк*  
Приказ № 162  
от «22» 05 20 23 г.

### Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для образовательного нужд учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

### Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. директор;
2. заместитель директора;
3. учитель;
4. педагог-психолог;
5. социальный педагог;
6. учитель-дефектолог;
7. советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
8. заведующий библиотекой.
9. секретарь.

### Зоны повышенного коррупционного риска

№п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска

1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> </ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>-нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>-неэффективное использование имущества;</li> <li>-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.</li> </ul>
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности и спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);</li> <li>-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета).</li> </ul>
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<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> </ul>
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</li> <li>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
6	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>

7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>-возможность оказания давления на работников;</li> <li>-предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>-демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</li> <li>-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.</li> </ul>
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</li> </ul>
11	Работа со служебной информацией,	<ul style="list-style-type: none"> <li>-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>
12	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда</li> </ul>
13	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>
14	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН;</li> <li>-завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</li> </ul>

## Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li> <li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li> </ul>
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих на обучение;</li> <li>- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;</li> <li>- предоставление необходимой информации по наполняемости классов</li> </ul>
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;</li> <li>- чёткое ведение учётно-отчётной документации</li> </ul>
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;</li> <li>- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;</li> <li>- ежегодное заполнение базы РНИС;</li> <li>- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности</li> </ul>
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год</li> </ul>

6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"><li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li><li>- оформление договоров;</li><li>- ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;</li><li>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет</li></ul>
---	---	--