

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение г. Астрахани
"Средняя общеобразовательная школа №6",
(МКОУ г. Астрахани «СОШ № 6»)

П Р И К А З

от 27.11.2023 г.

№ 40

«Об утверждении карты коррупционных рисков
МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»

В целях оценки коррупционных рисков в МКОУ г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую карту коррупционных рисков в МКОУ г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №6».
2. Митрохиной Л.Г., ответственному лицу по антикоррупции, ознакомить работников с данным приказом.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации в разделе «Противодействие коррупции» подраздел «Локальные нормативные акты» (отв. Чумнова А. С.).
4. Контроль за исполнением требований настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Митрохину Л. Г.

Директор



А. Э. Кагиян

УТВЕРЖДЕНА
приказом 24.01.2013 № 40

Карта коррупционных рисков
Муниципального казенного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №6»

№	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должности, замещение, которых связано с проявлением коррупционных рисков	Возможный коррупционный риск/типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности МКОУ г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №6»	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ	Использование своих полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Открытость и доступность информации о деятельности Учреждения. Соблюдение антикоррупционной политики. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за исполнением должностных обязанностей. Разграничение функций между структурными подразделениями. Отчетность перед коллективом. Проведение анкетирования среди потребителей образовательных услуг.

2.	Учебная деятельность в учреждении	Преподавательский состав	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок, выдача документов об образовании	Средняя	Открытость и доступность информации о деятельности Учреждения. Соблюдение антикоррупционной политики. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение антикоррупционных правонарушений. Контроль за исполнением должностных обязанностей
3.	Принятие на работу сотрудников, оформление личных дел, выдача документов	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, для поступления на работу в Учреждение, фальсификация документов при формировании личных дел. Необоснованная выдача каких-либо документов.	Низкая	Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Предъявление требований, предусмотренных профессиональными стандартами и (или) квалификационными характеристиками, к принимаемым работникам.
4.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, помощник руководителя	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.	Средняя	Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			Замалчивание информации. Искажение информации при работе со служебной информацией.		
5.	Работа обращениями с юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, помощник руководителя, руководители методических объединений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, помощник руководителя, руководители методических объединений.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств от деятельности. доход	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей деятельности.	Средняя	Организация и проведение внутреннего контроля. Отчетность перед педагогическим советом, в случаях, установленных Уставом. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Использование материального фонда Учреждения.	Главный бухгалтер, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. Использование имущества в личных целях или без учета интересов Учреждения.	Средняя	Организация и проведение внутреннего контроля. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
9	Планирование закупок товаров, работ, услуг	Заместитель директора по АХЧ - инициаторы закупок, работник контрактной службы	Планирование закупок, не относящихся к деятельности Учреждения.	Низкая	Осуществление внутреннего контроля. Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности Учреждения. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Озеленение обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги – далее НМЦК.	Работники отдела мониторинга рынка товаров – работники контрактной службы	Использование завышенных заниженных ценовых предложений потенциальных участников закупок. Расчет НМЦК без учета ценовых предложений участников закупок, общедоступной информации о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуги. Использование несопоставимых коммерческих предложений.	Средняя	Осуществление внутреннего контроля. Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения НМЦК. Минимизация личного взаимодействия работников с потенциальными участниками закупок.

11	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заместитель по АХЧ	Неправомерный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Высокая	Выбор способа определения поставщика (подрядчика исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации). Осуществление внутреннего контроля. Недопущение неправомерного выбора способа определения поставщика (подрядчика). Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Оценка заявок на участие в закупках, определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	Члены комиссий по осуществлению закупок	Необоснованное отклонение(допуск) заявок на участие в закупках (поставщиков, подрядчиков, исполнителей) в целях определения поставщика (подрядчика исполнителя) аффилированного с руководителями и Работниками Учреждения членами комиссий по осуществлению закупок	Высокая	Минимизация личного взаимодействия членов комиссий по осуществлению закупок с потенциальными участниками закупок. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Оплата труда	Директор заместители директора, руководители методических объединений, работники, осуществляющие ведение табеля	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Повышение персональной ответственности руководителей. Открытость и прозрачность критериев назначения выплат. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионное принятие решений.

		учёта рабочего времени и внесение предложений по установлению стимулирующих и компенсационных выплат	Установление стимулирующих и компенсационных выплат без оснований.		
14.	Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методических объединений.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Комиссионное принятие решений о результатах аттестации. Прозрачность процедуры. Информирование. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Промежуточная, итоговая и государственная аттестация обучающихся. Применение дисциплинарных взысканий к обучающимся	Директор, заместители директора, осуществляющие образовательную деятельность.	Необъективность выставлений оценок, завышение оценок для искусственного поддержания успеваемости за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Средняя	Повышение персональной ответственности педагогических работников в спорных ситуациях. Организация работы в комиссиях по проведению аттестации. Рассмотрение результатов аттестации обучающихся на заседаниях МО, педагогических советах. Разъяснение ответственности лицам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Работа «телефона доверия», «электронного почтового ящика»
16.	Приём в школу.	Директор, помощник руководителя.	Предоставление предусмотренных	Низкая	Обеспечение открытой информации о количестве мест для приема. Соблюдение

			законом документов (протекционизм, семейственность) для Поступления перевода, вознаграждений и прочее		утверждённого порядка приёма. Постоянный внутренний контроль за ходом приемной кампании. Мониторинг заключения договоров, приказов о зачислении.
17.	Подготовка документов по результатам обучения: справки об обучении, рекомендательные письма, результаты тестирования и прочее.	Директор, заместитель директора по УВР, помощник руководителя, классные руководители, ответственный за подготовку аттестатов	Подделка документов. Необъективность выставление оценок в аттестат.	Высокая	Постоянный внутренний контроль. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
18.	Ведение журналов учебных занятий Выполнение учебного плана Выполнение рабочих программ.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Соккрытие данных о не посещаемости учебных занятий обучающимися. Соккрытие данных о не проведении учебных занятий преподавателями. Несвоевременное	Низкая	Постоянный внутренний контроль своевременности заполнения преподавателями журналов посещаемости обучающихся.

			заполнение журнала проведения занятий с последующей подделкой данных, выставление оценок задним числом.			
19.	Прием пожертвований, спонсорской помощи организаций	Директор, главный бухгалтер	Предоставление льготных предложений, получение вознаграждения	Средняя	Публичный отчет о приеме и расходовании благотворительных средств	
20.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров, соглашений)	Правовое управление	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на вознаграждение	Средняя	Исключение необходимости личного взаимодействия с гражданами и представителями организаций	
21	Представление в судебных органах прав и законных интересов Учреждения	Правовое управление	Принятие необоснованных решений, пассивная позиция при защите интересов Учреждения при принятии судебных решений в пользу третьих лиц.	Низкая	Публикация решений судов в АНС	