Утверждаю

Директор МОУ Марковской ООШ

И.В. Оралова

Приказ № 15/1/01.10 от 13.01. 2025г

**Карта коррупционных рисков на 2025 год**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**Марковская основная общеобразовательная школа (далее – Школа)**

1. **Общие положения**
   1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики школы, позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.
   2. 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. **Карта коррупционных рисков**
   1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.
   2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).
   3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».
   4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно- опасных функций.
3. **Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в Школе:**

* директор;
* заместители директора по УВР;
* заместитель директора по АХЧ;
* педагогические работники.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Коррупционно- опасная функция** | **Типовые ситуации** | **Наименование должности** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по управлению**  **коррупционными рисками** |
| 1 | Организация деятельности школы | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его  родственников либо иной личной заинтересованности | Руководители: Директор, Заместители директора, Педагогический  персонал Служащие | Низкая | Информационная открытость учреждения, Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам учреждения  мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2 | Осуществление набора в первый класс | При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей, не проживающих на территории, незакрепленной за Школой | Директор школы, заместители директора по учебно- воспитательной работе | средняя | Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам Школы обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного  правонарушения |
| 3 | Оценка качества знаний обучающихся в олимпиадах | При проведении школьных олимпиад по предметам возникает риск субъективной оценки работ учащихся | Заместители директора по учебно-  воспитательной работе | средняя | Назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады; определение ответственности ассистентов в кабинетах |
| 4 | Контроль за  организацией и проведением итоговой аттестации | Выставление триместровых, годовых оценок, промежуточная  аттестация, внутришкольный мониторинг | Директор | 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 |
| 5 | Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного  образца об  окончании школы | Выдача аттестатов по окончании 9 класса | Директор | высокая | Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 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 учебно- воспитательной работе,  педагогические работники | высокая | Профилактическая работа с родителями, проведение диагностики родителей |
| 7 | Осуществление  закупок, заключение контрактов и других гражданско- правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации; | Расстановка мнимых приоритетов п предмету, объемам, срокам удовлетворени потребности; определение объем необходимых средств; расширени (ограничение) круга возможны поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение  (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение  (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур  определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ  выбора размещения заказа по срокам, цене, объему,  особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и  специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально 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 | директор, заместитель директора по АХЧ | высокая | Проведение открытых аукционов в электронном виде. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с законодательством. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и  услуги. |  |  |  |
| 8 | Организация контроля питания учащихся | Снижение показателей качества  питания. Нерациональное использование продуктов питания. | пищеблок | средняя | Организация работы бракеражной комиссии.  Общественный контроль за качеством питания обучающихся. Организация  родительского контроля. Назначение ответственного за организацию питания. |
| 9 | 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, заместители директора по учебно- воспитательной работе | средняя | Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 10 | Принятие на работу сотрудников | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ ротекционизм, кумовство) при трудоустройстве. | Директор | низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу  директором школы |
| 11 | Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, повышенные стимулирующие  выплаты в отсутствие объективных причин. | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее  ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях. | Средняя | Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Школы.  Разработка Положения об оплате труда в соответствие с муниципальным правовым актом.  Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных  правонарушений. Создание  комиссии по распределению учебной нагрузки. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | Работа со служебной информацией. | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении | Директор, заместители директора, иные лица имеющие доступ к служебной информации | средняя | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 13 | 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. Контроль рассмотрения обращений. |
| 14 | 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. |
| 15 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах  власти и управления, правоохранительным и 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 школы,  уполномоченные директором  представлять интересы школы. | Низкая | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. |
| 16 | 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 АХЧ. | Средняя | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. |