

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

1.1.Директор школы

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

1.3.Заместитель директора по воспитательной работе

1.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части;

1.5. Главный бухгалтер;

1.6.Бухгалтер;

1.7.Учитель;

1.8. Социальный педагог;

1.9. Специалист по кадровой работе;

1.10. Педагог – организатор школьного музея

1.11.Педагог - библиотекарь

**2. Зоны повышенного коррупционного риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны повышенного коррупционного риска |
| 1 | Организацияпроизводственнойдеятельности | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению |
| 2 | Размещение заказов напоставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;-размещение заказов ответственным лицом напоставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно втой организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник |
| 3 | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 4 | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |
| 5 | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций |
| 6 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| 7 | Работа со служебнойинформацией, документами | -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, личным данным сотрудников МОУ СОШ №3 |
| 8 | Проведение аттестациипедагогическихсотрудников | -необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;-подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам МОУ СОШ №3 государственных и ведомственных наград |
| 9 | Оплата труда | -установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат;-работа комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ в подготовке документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера |
| 10 | Аттестация учащихся | -необъективность в выставлении оценки, -завышение оценочных баллов дляискусственного поддержания видимости успеваемости;-завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей) |

 **3.Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупционные риски | Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков |
| 1 | Прием, перевод и отчисление учащихся МОУ СОШ №3 | Контроль приема, перевода и отчисления учащихсяв соответствии с нормативнымидокументами; ведение электронной приемной; обеспечение открытой информации о наполняемости классов; согласование приказов с бухгалтерией; |
| 2 | Проведение государственной аттестации выпускников; | Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА, организация информирования участников ГИА: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей); |
| 3 | Получение, учет, заполнение, порядок выдачи документов государственного образца об образовании | Организация систематическогоконтроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов государственногообразца об образовании; назначение ответственного за заполнение аттестатов об общем образовании; создание комиссии по проверке данных, вносимы в аттестат; создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности; |
| 4 | Организация приема пожертвований от граждан и организаций | Отчет о результатах самообследования по итогам года с опубликованием на официальном сайте МОУ СОШ №3; отражение вопросов по антикоррупции; осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности (внешний аудит); ревизионный контроль со стороны Учредителя (проверки контрольно-ревизионного управления Качканарского городского округа); |
| 5 | Оплата труда | Использование средствна оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ №3; создание комиссии по распределению стимулирующего фонда работникам МОУ СОШ №3; |
| 6 | Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественногохарактера директором МОУ СОШ №3 | Ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественногохарактера директором |
| 7 | Размещение заказов напоставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства |

**4.Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций**

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно­-опасных функций: от реинжиниринга соответствующей коррупционно­-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем. В этой связи к данным мероприятиям можно отнести:

-перераспределение функций между сотрудниками внутри организации;

-использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

-совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

 В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо

осуществлять на постоянной основе посредством:

-организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

-использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

-проведения разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.