Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 98» (МАОУ СШ № 98)

Металлургов проспект, д. 14А, Красноярск город, Красноярский край, 660112

тел.: 8(391)-267-16-97, e-mail: [sch98@mailkrsk.ru](mailto:sch98@mailkrsk.ru), <https://school98.gosuslugi.ru>

ОКПО 57313374; ОГРН 1022402478042

ИНН/КПП 2465041035/246501001

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор МАОУ СШ № 98  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.П. Аверченко  Приказ от 22.02.2024 № 01-04-343 |

**Коррупциогенная карта коррупционных рисков**

**Деятельность организации в виде отдельных бизнес-процессов.**

**1. Процессы в сфере взаимодействия с обучающимися и их родителями**

1.1 Формирование контингента обучающихся, прием и перевод обучающихся.

1.2 Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся.

1.3 Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении ОО.

1.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.

1.5 Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

1.6 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.

**2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом**

2.1 Создание условий для внедрения инноваций, участия ОО в различных программах, проектах и грантах.

2.2 Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.

2.3 Утверждение структуры и штатного расписания ОО.

2.4 Осуществление подбора и расстановка кадров.

2.5 Осуществление этики и служебного поведения работников ОО.

2.6 Принятие мер по обеспечению безопасности и охране труда.

2.7 Создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении ОО.

2.8 Укрепление дисциплины труда, привлечение работников организации к дисциплинарной ответственности.

2.9 Создание условий для непрерывного повышения квалификации работников.

**3. Процессы в сфере распоряжения финансовыми и материальными ресурсами**

3.1 Распоряжение бюджетными средствами, их эффективное использование.

3.2. Осуществление государственных (муниципальных) закупок для нужд ОО.

3.3 Обеспечение учета, сохранности и пополнение учебно-материальной базы.

3.4 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом ОО, дополнительных источников финансовых и материальных средств со стороны благотворительных фондов/спонсоров.

**4. Процессы в сфере организации и управления, а также административно-хозяйственной деятельности**

4.1 Определение стратегий, целей и задач развития ОО.

4.2 Принятие Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ОО.

4.3 Решение административных и хозяйственных вопросов в соответствии с уставом ОО

4.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями, организациями.

4.5 Учет, хранение и выдача документов строгой отчетности

**5. Процессы в сфере соблюдения законодательства и взаимодействия с государственными и муниципальными органами**

5.1 Обеспечение реализации ФГОС.

5.2 Формирование и утверждение государственного задания для образовательной организации.

5.3 Выполнение правил по пожарной безопасности.

5.4 Выполнение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.

5.5 Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления.

5.6 Защита интересов ОО в контрольных и надзорных органах власти.

5.7 Подготовка в Управление образования ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности ОО в целом.

**Должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения**

Изучив Письмо от 06.08.2013 № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции» и Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, определили «ключевые» должности:

1. Директор образовательной организации. Имеет возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Имеет возможности для сговора с поставщиками, соответственно и для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, использования учебно-материальной базы по своему усмотрению. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение хозяйственных работ;подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе. Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализуют коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля.

4. Учителя.Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Имеют возможность занятий репетиторством, могут использовать в личных интересах информацию, полученную от родителей, могут быть вовлечены в коррупционные схемы, связанные с незаконным вознаграждением за выполнение только профессиональных обязанностей. Реализуют коррупционно-опасные функции: оказание услуг и выполнение работ.

1. ***Карта коррупционных рисков***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Процесс | 1. Подпроцесс | 1. Участники подпроцесса | 1. Критические точки | | | | 1. Сигналы опасности | 1. Коллизии | 1. Возможные коррупционные правонарушения | 1. Вероятность наступлания   (высокая – «скорее всего»,  средняя – «может быть»,  низкая – «вряд ли») | 1. Последствия совершения деяния |
| непрозрачность процессов | возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации | возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов | общая оценка подпроцесса по критическим точкам |
| Взаимодействие с обучающимися и их родителями | Привлечение дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей | а) учителя;  б) родители;  в) заместительдиректора по административно-хозяйственной работе | 6 | 4 | 4 | высокий | а) необычно хорошо сделанный отчет;  б) частные жалобы;  в) не отвечающие требованиям внутренние проверки;  г) расточительный образ жизни сотрудников | а) присвоение денежных средств;  б) изменение целевого назначения;  в) отсутствие публичной и общедоступной отчетности | а) манипуляция данными;  б) хищения;  в) предоставление ложной отчетности;  г) нецелевое использование | Высокая | А) судебные разбирательства;  б)частные жалобы;  в) снижение индекса доверия к образовательной организации;  г) увольнение кадров и поиск новых сотрудников |
| Взаимодействие с трудовым коллективом. | Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат) | а) учителя;  б) директор;  в) заместитель директора по административно-хозяйственной работе;  г) заестители директора по учебно-воспитательной работе | 3 | 3 | 5 | средний | а) недостаток компетентности членов комиссии;  б) неправильная, вводящая в заблуждение информация;  в) неинформированность руководителя о нормативных документах | а) служебный подлог;  б) злоупотребление должностными полномочиями;  в) необоснованные выплаты сотрудникам; | а) действия в обход норм критериев;  б) сговор между членами комиссии;  в) фаворитизм;  г) фальсификация документов | Средняя | а) судебные разбирательства;  б) проведение дополнительных проверок;  в) замена членов комиссии;  г) снижение уровня доверия к членам комиссии |
| Распоряжение  финансовыми и материальными ресурсами | Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы. | а) учителя;  б) обучающиеся  в) заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 2 | 2 | 3 | низкий | а) регулярная инвентаризация  б) неправильная, вводящая в заблуждение информация;  в) неудовлетвори-тельная отчетность и документация;  г) нежелание работников сотрудничать | а) злоупотреблениедолжностными полномочиями;  б) мошенничество в процессе инвентаризации | а) хищения и порча;  б) покупка ненужного оборудования;  в) манипулиро-вание данными  г) противозакон-ная перекачка школьных материалов;  д) действия в обход критериев выделения;  ложные поставки;  е) сговор с поставщиками | Низкий | а) судебные разбирательства;  б) проведение дополнительных проверок;  в) недостаток в пополнении учебно-материальной базы школы;  г) снижение качества учебного процесса. |

1. ***Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (по убыванию)***

а) директор образовательного учреждения;

б) заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

в) заместители директора по учебно-воспитательной работе;

г) заместитель директора по воспитательной работе;

д) учителя.

1. ***Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков***

а) поэтапное описание процедуры получения каждого из видов пожертвования в локальных нормативных актах;

б) разработка типовых норм договоров для надлежащего финансового оформления пожертвований;

в) установление запрета работникам ОУ заниматься сбором пожертвований любой формы;

г) отказ от пожертвований в виде наличных средств;

д) ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученным от родителей;

е) регулярные (раз в полугодие) публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований;

ж) отказ от объявления конкретной стоимости пожертвований;

з) ограничение доступа к информации сотрудников ОУ, непосредственно работающих с обучающимися, о личности лиц, оказавших спонсорскую помощь;

и) введение внутреннего аудита;

к) активизация работы Управляющего совета школы (социальный контроль со стороны общественности);

л) обучение административного персонала, а также учителей навыкам управления ОУ, в том числе включая вопросы антикоррупционного образования;

м) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;

н) сотрудничество с правоохранительными органами;

о) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

п) для директора: представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;

р) использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией).