

**Перечень должностей,
подверженных коррупционным рискам**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по АХЧ
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Учитель

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация производительной деятельности	- 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.	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством;
3.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления образовательной деятельности	-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 общественной отчетности и расходовании получения средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде

		давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета).
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - 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 на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно той организации, руководителем, которой является его родственник;
5.	Регистрация имущества и введение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> -несвоевременная поставка на регистрационный учет имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; -отсутствии регулярного контроля наличия и сохранности имущества;
6.	Принятие на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу;
7.	Взаимоотношения с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> -возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству школы, делегированием им полномочий, не соответствующих должности;
8.	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках.
10.	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда.
11.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте;
12.	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; - завышение оценок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).

Карта предупреждения коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд МБОУ «Школа № 106»	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;
2.	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; - предоставление необходимой информации (отчетности) по наполняемости классов;
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и итоговая аттестация)	- присутствие администрации на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации;
4.	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО; - создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности;
5.	Финансово-хозяйственная деятельность МБОУ «Школа № 106»	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - своевременное размещение необходимой информации в специальных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ПФХД;
6.	Предоставление платных образовательных услуг	- назначение ответственного лица за реализацию платных услуг; - ежегодная отчетность по данному направлению;
7.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работниками МБОУ «Школа № 106» государственными и ведомственными наградами	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива;
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства;