МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЫБНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»

391110, город Рыбное, Набережный переулок, дом 2.

т.: (49137)51-4-29, 51-4-32;[rybnoe\_school@mail.ru](mailto:rybnoe_school@mail.ru);Reg- school.ru/Ryazan/rybnoe/school1/

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Степанчук Т.А./

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Рыбновская средняя школа №1»**

Карта коррупционных рисков в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Рыбновская средняя школа №1» (далее - школа) разработана в целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции и организации исполнения Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание Методические рекомендации по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации для организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коррупционноопасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
| 1. | Организация деятельности школы | Директор, заместители директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Коррупционные сборы с обучающихся либо их родителей (законных представителей) на нужды школы. | средняя | * информационная открытость школы; * соблюдение утвержденной антикоррупционной политики   школы;   * разъяснение сотрудникам школы мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; * нормативно-правовое закрепление порядка и процедуры получения добровольных пожертвований от физических лиц в локальном нормативно-правовом акте школы. |
| 2. | Принятие на работу сотрудников | Директор | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в школу. Фальсификация документов о квалификации (образовании) принимаемого на работу сотрудника. Трудоустройство сотрудников без фактического выполнения трудовых обязанностей, но с выплатой заработной платы. | низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. |
| 3. | Работа со служебной информацией | Директор, заместители директора,  педагогические  работники, иной персонал | 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 утвержденной антикоррупционной политики   школы;   * ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе; * разъяснение сотрудникам школы мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Директор, заместители директора | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | средняя | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений. |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Директор, заместители директора,  педагогические работники и  иной персонал,  уполномоченный представлять интересы школы | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. Подкуп контролирующих инстанций. | низкая | * соблюдение утвержденной антикоррупционной политики   школы;   * ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе;   доведение до должностных лиц статей уголовного кодекса, предусматривающих уголовную ответственность за дачу взятки и посредничество во взятке. |
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Директор, главный бухгалтер | Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | средняя | * привлечение к принятию решений Управляющего совета школы; * ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе; * разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных действий. |
| 7. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. | Главный бухгалтер, работники  бухгалтерии, заместитель  директора по  АХЧ, 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 сохранения имущества. Использование имущества школы с целью извлечения незаконных доходов. | средняя | * организация работы по контролю за наличием и сохранением имущества с участием членов Управляющего совета школы;   ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. |
| 8. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы. | Директор, главный  бухгалтер, работники  бухгалтерии, заместитель  директора по  АХЧ | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных 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 установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. | с |
| 9. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности. | Заместители директора,  ответственные лица | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках. | низкая | * система визирования документов ответственными лицами; * организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;   разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 10. | Оплата труда. | Главный  бухгалтер,  заместители директора,  сотрудник,  осуществляющий ведение табеля учета рабочего времени | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Назначение необоснованных выплат сотрудникам с последующим присвоением денежных средств. Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера. | средняя |  создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы;   * использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников школы; * регулярное ознакомление сотрудников школы с результатами их оплачиваемой деятельности вне расписания;   разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников. | Заместитель директора,  ответственный за проведение  аттестации  педагогических работников | Необъективная оценка деятельности  педагогических работников, завышение результативности труда. | низкая | * комиссионное принятие решения;   разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 12. | Аттестация обучающихся. | Заместители директора,  педагогические работники | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и качества образования. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).  Частное репетиторство (включая использование школы в личных целях). | средняя | * организация работы по контролю за деятельностью педагогических   работников;   * рассмотрение вопросов успеваемости обучающихся на заседаниях коллегиальных органов;   разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 13. | Выдвижение кандидатур учащихся на получение стипендий. | Директор, заместители директора | Необъективная оценка достижений и успеваемости учащихся, завышение (занижение) результативности. | низкая | * комиссионное принятие решения;   разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 14. | Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся | Заместители директора,  социальный педагог | Подготовка документации на льготное питание, а также другие льготы и выплаты. | средняя | * контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами;   разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 15. | Прием обучающихся в школу | Директор, заместители  директора | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при приеме обучающихся в школу. Получение оплаты за доступ к обучению в школе | низкая | * обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии свободных мест в школе;   соблюдение установленного порядка (нормативно-правовых актов) приема обучающихся в школу. |  |

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности школы:**

1. Директор школы
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по АХР
5. Бухгалтер
6. Учитель
7. Классный руководитель
8. Библиотекарь