



- 3.4. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом ОО, дополнительных источников и материальных средств со стороны спонсоров.
4. Процессы в сфере организации и управления, а также административно-хозяйственной деятельности.
  - 4.1. Решение административных и хозяйственных вопросов в соответствии с уставом ОО.
  - 4.2. Учет, хранение и выдача документов строгой отчетности.
  - 4.3. Определение стратегий, целей и задач развития ОО.
  - 4.4. Принятие Устава, порядка внутреннего распорядка, иных нормативных локальных актов ОО.
  - 4.5. Обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями, организациями.
5. Процессы в сфере соблюдения законодательства и взаимодействия с государственными и муниципальными органами.
  - 5.2. Обеспечение реализации ФГОС.
  - 5.3. Формирование и утверждение государственного задания для ОО.
  - 5.4. Выполнение правил по пожарной безопасности.
  - 5.5. Выполнение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.
  - 5.6. Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления.

Анализ существующей практики в МАОУ СПШ № 23 показал, что большинство подпроцессов относятся к процессам с *низким* уровнем коррупционных рисков.

В карте коррупционных рисков представлены «критические точки» для процессов с *высоким или средним* уровнем коррупционных рисков.

| № | Процесс                                       | Подпроцесс с высоким или средним коррупционным риском | Индикаторы повышенного коррупционного риска                             | Должности, связанные с высоким коррупционным риском | Меры по управлению коррупционными рисками  |
|---|---|---|---|---|--|
| 1 | Взаимодействие с обучающимися и их родителями | Прием и перевод обучающихся                           | - представление не предусмотренных законом преимуществ для поступления  | Директор, заместители директора                     | - создание регламентов по приему/переводу обучающихся;<br>- обеспечение открытости информации о наполняемости классов;<br>- соблюдение утвержденного порядка приема обучающихся. |
|   |   | Обеспечение объективности оценки качества образования | - необъективность в выставлении оценок;<br>- завышение оценочных баллов | Заместители директора по УВР, учителя школы         | - создание регламентов аттестации обучающихся;<br>- организация работы по  |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  | <p>Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей</p> | <p>Для искусственного поддержания видимости успеваемости;<br/>- завышение оценок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</p>  | <p>Администрация, педагогический коллектив, родительская общественность</p>                         | <p>Контроль за деятельностью педагогических работников школы;<br/>- рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях комиссий;<br/>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br/>- нормативно-правовое закрепление порядка и процедуры добровольных пожертвований от физических лиц;<br/>- подробное и детальное описание целей, для которых собираются добровольные взносы;<br/>- публичный отчет об использовании дополнительных финансовых средств родителей.</p> |
| <p>2<br/>Взаимодействие с трудовым коллективом</p> | <p>Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части</p>   | <p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;<br/>- искажение информации для установления персональных выплат;<br/>- несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям предусмотренным Положением об оплате труда;<br/>- отсутствие подтверждающих документов, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат.</p> | <p>Директор, заместители директора, председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат</p> | <p>- работа экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ОО;<br/>- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ОО;<br/>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>  |
|  | <p>Обеспечение этики и служебного</p>   | <p>- несоблюдение кодекса этики и</p>   | <p>Администрация,</p>   | <p>- разработка и соблюдение всеми</p>   |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
|   |  | поведения работников ОО   | профессионального поведения работников   | педагогический коллектив  | членами педагогического коллектива кодекса этики и профессионального поведения работников школы.   |
|   |  | Создание условий, обеспечивающих развитие работников ОО             | - неobjективная оценка деятельности педагогов;<br>- завышение результативности труда;<br>- предоставление недостоверной информации.  | Администрация   | - регламентация процессов аттестации;<br>- комисионное принятие решений;<br>- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников;<br>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                          |
|   |  | Осуществление закупок для нужд ОО                                   | - большое количество заключенных договоров с единственным поставщиком;<br>- помощь поставщика в определении характеристик;<br>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | Директор ОО, заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий. | - регламентация процессов закупочной деятельности;<br>- комисионное принятие решений;<br>- аудит закупочной деятельности;<br>- информационная открытость закупочной деятельности;<br>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3 | Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами                   | Обеспечение учета, сохранности, пополнения учебно-материальной базы | - несвоевременная поставка на регистрацию ценностей;<br>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов;<br>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.                | Директор ОО, заместитель директора по АХЧ.                          | - организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц ОО;<br>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 4 | Организация, управление и административно-хозяйственная деятельность | Решение административных вопросов в соответствии с уставом ОО       | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей  | Директор, заместители директора.                                    | - информационная открытость;<br>- соблюдение антикоррупционной политики;<br>- перераспределение функций между структурными   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>должностного лица либо его родственников;</p> <p>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает официальному распространению.</p>                       | <p>подразделениями;</p> <p>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>  |
|  | <p>Учет, хранение и выдача документов строгой отчетности</p> | <p>- несвоевременная постановка на регистрационный учет документов строгой отчетности;</p> <p>- умышленное досрочное списание документов строгой отчетности;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения документов строгой отчетности.</p> | <p>Директор ООО, заместитель директора по АХЧ.</p> <p>- организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц ООО;</p> <p>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |

Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков:

- Постатное описание процедур получения каждого из видов пожертвования в локальных нормативных актах.
- Разработка типовых норм договоров для надлежащего финансового оформления добровольных взносов.
- Ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученных от родителей (законных представителей).
- Регулярные (1 раз в полугодие) публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований.
- Ограничение доступа к информации сотрудников ООО, непосредственно работающих с обучающимися, о личности лиц, оказывающих спонсорскую помощь.
- Активизация работы Управляющего совета школы (социальный контроль со стороны общественности).
- Введение внутреннего аудита.
- Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений.
- Сотрудничество с правоохранительными органами.
- Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов.
- Использование ИКТ в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (система электронного обмена информацией).