

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 152 имени А.Д. БЕРЕЗИНА»**

(МАОУ СШ № 152)

Ястынская ул., 9«д», г. Красноярск, Красноярский край, Россия, 660131

Контактные телефоны: приемная 276-36-80, бухгалтерия 276-36-86, e-mail: school152@list.ru

ИНН 2465297206, КПП 246501001, ОГРН 1132468043476



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 152

С.А. Гуторица

19.09.2018 г.

КАРТА КОРРУПЦИОГЕННЫХ РИСКОВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 152 имени А.Д.Березина»

Наименования бизнес процесса	Составные элементы (подпроцессы, имеющие высокий или средний коррупциогенный риск)	Индикаторы повышенного коррупциогенного риска	Должности, связанные с высоким коррупциогенным риском	Мероприятия, направленные на минимизацию появлений коррупциогенных факторов
1. Взаимодействие с обучающимися и их родителями.	1.1. Присм, перевод обучающихся. 1.2. Обеспечение объективности оценки качества образования.	Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность и т.д.) для поступления Несобъективность выставления оценок. Завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости.	Директор, заместители директора. Заместители директора, учителя.	Создание регламентов по приему и переводу обучающихся. Обеспечение открытости информации о наполняемости классов. Соблюдение утвержденного порядка приема. Контроль со стороны директора и заместителей директора. Создание регламентов аттестаций обучающихся. Организация работы по контролю за деятельности педагогических работников.

				<p>Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседании комиссий.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам ОО.</p>
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом.	2.1. Формирование фонда оплаты труда.	<p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Искажение информации для установления персональных выплат.</p> <p>Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям, предусмотренным положением об оплате труда.</p> <p>Отсутствие подтверждающих документов, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат.</p>	Заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер инспектор по кадрам.	<p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников образовательной организации.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
	2.2. Создание условий для развития работников.	<p>Несобъективная оценка деятельности педагогических работников.</p> <p>Завышение результативности труда.</p> <p>Представление недостоверной информации.</p>	Заместители директора, методист.	<p>Регламентация процессов аттестации.</p> <p>Комиссионное принятие решений.</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</p> <p>Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях комиссий.</p>

				Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3. Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами.	3.1. Осуществление закупок.	<p>Непроведение мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Представление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик.</p> <p>Помощь поставщика в определении характеристик.</p> <p>Большое количество договоров заключены с единственным поставщиком.</p>	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам.	<p>Регламентация процессов закупочной деятельности.</p> <p>Комиссионное принятие решений.</p> <p>Аудит закупочной деятельности.</p> <p>Информационная открытость закупочной деятельности.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4. Администрирование, в том числе хозяйственной деятельности ОО.	4.1. Решение административных и хозяйственных вопросов.	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>	Директор, заместители директора.	<p>Информационная открытость.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики.</p> <p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Перераспределение функций между структурными подразделениями.</p>