

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1

от « 31 » августа 2022 г

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
Мамон Н.Ю.Мамонова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Комсомольская
средняя общеобразовательная
школа №2»

В.С.Кузина

Приказ № 405 Д/р

Кузина 20.08.22 г.



Положение об оценке коррупционных рисков в МБОУ «Комсомольская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБОУ КСОШ №2, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:
 - отдельные процессы;
 - составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).
6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
 - создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
 - внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
 - осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
 - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
 - использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа №2»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1 Организация деятельности образовательной организации.	2 Директор, заместители директора	3 Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	4 Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между членами администрации.
Деятельность образовательной организации.	Педагоги, работники учреждения.	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление набора в первый класс	Директор школы	При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей, не проживающих в данном микрорайоне	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за его совершение

Оценка качества знаний обучающихся в олимпиадах	Заместители директора по учебной и воспитательной работе	При проведении школьных олимпиад по предметам возникает риск субъективной оценки работ учащихся	Назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады; определение ответственности ассистентов в кабинетах
Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации	Директор школы	Выставление четвертных, годовых оценок, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг.	Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, надлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением
Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Директор школы	Выдача аттестатов по окончании 9 и 11 классов	Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат
Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в школе, приём подарков, являющихся предметом роскоши	Директор, зам. директора по воспитательной работе	Предложение оплатить единовременный взнос на приобретение чего-либо (форма, учебники, жалюзи, технические средства обучения), систематические сборы в фонд школы, подарки учителям	Профилактическая работа с родителями, проведение диагностики родителей
Организация закупок товаров, работ, услуг	Секретарь, завхоз ОО	Покупка мебели, технических средств обучения, учебного оборудования	Создание комиссии по закупкам в рамках требований ФЗ 44, ФЗ 223. Проведение открытых аукционов в электронном виде. Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов.
Организация контроля питания учащихся	Директор школы, Заместитель директора по ВР; ответственный за питание	Сбор средств учащихся на организованное питание в школе, организация льготного питания в школе	Организация работы комиссии по питанию в школе. Контроль закладки продуктов питания.
Проведение аттестации педагогических работников	Директор школы, заместитель директора по учебной работе	При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, повышение результативности труда. Предоставление достоверной информации о работе работника	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации
Оплата труда	Директор, заместители директора по УВР, ВР, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки

Работа со служебной информацией.	Директор, заместители директора	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных действий
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими	Директор, заместители директора, работники школы, уполномоченные директором	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания,	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.

организациями	представлять интересы школы.	протокольных мероприятий.	
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Материально ответственные лица завхоз школы.	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.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для	Директор, завхоз, контрактный управляющий, работники	Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; 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 закупки; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.

	<p>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.</p>		
<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации</p>	<p>Оказание влияния на объективность деловых суждений и решений, оценку учебных результатов обучающихся</p>	<p>Учитель</p>	<p>Приём подарков, являющихся предметом роскоши. Осуществление релетиторства с учениками, которых обучает. Осуществление релетиторства во время урока, внеклассного мероприятия и т.д. Получение подарков и услуг от родителей обучающихся. Сбор денег на нужды класса, школы. Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся. Получение небезвыгодных предложений от родителей учеников, которых обучает или у которых является классным руководителем. Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей)</p>

8

<p>обучающихся. Нарушение установленных в Школе запретов. «Обмен» с коллегамии слабоустевающими обучающимися для релегиторства.</p>	<p>Приём подарков, являющихся предметом роскоши. Участие в развлекательных мероприятиях в качестве знаков особого внимания</p>	<p>Классный руководитель</p>	<p>Оказание влияния на объективность деловых суждений и решений, оценке учебных результатов обучающихся</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации</p>
<p>Закупка учебников и художественной литературы с непосредственной личной выгодой</p>	<p>Библиотекарь</p>	<p>Использование книжного фонда школы для удовлетворения личных потребностей</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации</p>	

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в Школе:

- 1) директор
- 2) секретарь
- 3) заместители директора по УВР, ВР
- 4) заместитель директора по АХЧ
- 5) контрактный управляющий
- 6) ответственный за организацию льготного питания
- 7) библиотекарь
- 8) учителя
- 9) сторож

Прошито, пронумеровано
И скреплено печатью 10

листа(ов)

МБОУ КОСОШ №2

В.С.Кузина

