

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Волжская СОШ»  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №4 от 06.02.2024г.

Председатель  Батищева О.В./  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Волжская СОШ»  
(наименование общеобразовательной организации)



Нудовкина Е.В./  
расшифровка подписи

Приказ №6/1 от 08.02.2024г.

**Положение об оценке коррупционных рисков  
в МБОУ «Волжская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ «Волжская СОШ», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.
- 1.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБОУ «Волжская СОШ» и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в МБОУ «Волжская СОШ».

**2. Перечень коррупционно-опасных функций**

- 2.1. Осуществление закупок для нужд Учреждения
- 2.2. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся
- 2.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся
- 2.4. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании
- 2.5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения
- 2.6. Предоставление платных услуг
- 2.7. Прием на работу и оплата труда
- 2.8. Работа с обращениями граждан
- 2.9. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам школы государственных и ведомственных наград
- 2.10. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

**3. Карта коррупционных рисков (Приложение № 1 к Положению)**

- 3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.
- 3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).
- 3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»
- 3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

#### **4.Порядок оценки коррупционных рисков.**

4.1.Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в МБОУ «Волжская СОШ». Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

4.2.Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

4.3.Порядок проведения оценки коррупционных рисков.

4.4.Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

4.5.Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы,при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

4.6.Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в МБОУ «Волжская СОШ», которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4.7.Перечень коррупционно опасных функций и план по минимизации коррупционных рисков (приложение 2)

Коррупционно-опасная функция	должность	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками
Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместитель директора.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Деятельность образовательной организации	Педагогические работники, работники школы	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление и заполнение справок	средняя	Информационная открытость деятельности школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Принятие на работу сотрудника	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	низкая	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>Работа со служебной информацией, документами</p>	<p>Директор, заместитель директора.</p>	<p>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</p>	<p>средняя</p>	<p>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<p>Работники школы, уполномоченные директором представлять интересы образовательного учреждения</p>	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>низкая</p>	<p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий</p>	<p>Директор</p>	<p>- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий</p>	<p>низкая</p>	<p>Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет, управляющий совет и др.)</p>
<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества</p>	<p>Директор, материально-ответственные лица</p>	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>средняя</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц</p>

Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Директор	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд МБОУ «Волжская СОШ» требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом
Оплата труда	Директор, заместитель директора, бухгалтер	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	средняя	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	средняя	Организация контроля деятельности заместителей директора
Аттестация обучающихся	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники	необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	средняя	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации
Прием на обучение в образовательное учреждение	Директор	- преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов	низкая	Организация и контроль по приёму детей в школу. Обеспечение открытой приёме в школу на стендах и официальном сайте школы

<p>Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся</p>	<p>Директор, заместители директора, педагогические работники</p>	<p>сбор преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей.</p>	<p>низкая</p>	<p>Организация и контроль работы учителей, создание приказов о недопущении сборов денежных средств с родителей</p>
<p>Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>- неправомерность установления выплат стимулирующего характера</p>	<p>низкая</p>	<p>Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательного учреждения на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений, преподавателей</p>

План по минимизации установленных коррупционных рисков  
в МБОУ «Волжская СОШ»

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами; проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- введение электронной приемной;</li> <li>- обеспечение открытой информации о наполняемости классов;</li> <li>- размещение приказов на официальном сайте.</li> </ul>
Совершенствование контроля за организацией и проведение ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация информирования участников ГИА и обучающихся</li> <li>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за исполнением, ненадлежащим выполнением обязанностей и злоупотреблением служебным положением.</li> </ul>
Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного за заполнение аттестатов об основном общем образовании;</li> <li>- создание комиссий по проверке данных, вносимых в аттестат;</li> <li>- создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности.</li> </ul>
Контроль организации приема пожертвований от граждан и организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров пожертвования;</li> <li>- оприходование имущества комиссией;</li> <li>- приём денежных средств по банковским выпискам;</li> <li>- публичный отчёт о расходовании средств, использования имущества</li> <li>- публичный отчет образовательного учреждения с включением вопросов по антикоррупции.</li> </ul>
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.</li> </ul>
Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда работникам учреждения;</li> <li>- согласование с профсоюзным комитетом.</li> </ul>
Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания	Проведение анкетирования среди родителей

денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором	- ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором
Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений, подготовка ответов на обращение	- проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг
Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры	- проведение тематических классных часов «Наши права - наши обязанности», «Что я знаю о своих правах?»; - книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»; - конкурс рисунков «Стоп, коррупция!» - родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних».
Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде	- наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме
Расписание и режим работы	Составление расписания и режима работы в соответствии с нормами СанПиН и в интересах оптимального использования рабочего времени
Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции учреждения. Контроль соответствия комплексных тем плана циклов повышения квалификации расписанию и журналам проведения занятий цикла	Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета. Назначение должностного лица.