

Карта коррупционных рисков МБОУ «Русско-Акташская СОШ»

№ п.п.	Коррупционно-опасные функции	Должностное лицо	Ситуация	Степень риска	Меры по минимизации коррупционных рисков
1.	Организация общеобразовательного процесса	директор школы зам.директора по УР замдиректора по ВР зам.директора по АХР	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и его родственников, либо иной личной заинтересованности	средняя	Информационная открытость деятельности администрации ОУ, рассмотрение вопросов на совещаниях, педсоветах по антикоррупционной деятельности. Ознакомление сотрудников с нормативными документами. Соблюдение антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений.
2.	Организация педагогической деятельности	педагогические работники, работники общеобразовательного учреждения	Проведение консультации, составление и заполнение справок, характеристики	средняя	Соблюдение антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам общеобразовательного учреждения.
3.	Работа со служебной информацией	администрация ОУ, педагогические работники	Использование в личных, групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, замалчивание информации, искажение информации. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	средняя	Соблюдение, разъяснение, ознакомление

4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	директор школы зам.директора школы	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, требования от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим законодательством	средняя	Рассмотрение обращений со стороны администрации ОУ. Соблюдение установленного порядка обращения граждан. Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями.
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей	зам.директора по АХР	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей, досрочное списание материальных средств, расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного учета и контроля наличия и сохранности имущества.	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	зам.директора, ответственные лица, секретарь	Искажение, сокрытие или представление ложной информации	средняя	Система визирования документов. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Контроль с участием профкома.
7.	Оплата труда	директор школы зам.директора по УР зам.директора по АХР	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	Создание и работа комиссии по материальному стимулированию, прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основе анализа работы ОУ, самоанализа работника

8.	Проведение аттестации педагогического работника	зам.директора по УР руководителя МО	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда. Предоставление недостаточной информации	средняя	Комиссионное принятие решения, разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Текущий контроль, промежуточная аттестация учащихся	зам.директора по УР учителя-предметники	Необъективное выставление оценки, завышение отметок. Завышение отметок за вознаграждение, оказание услуги со стороны родителей (законных представителей)	средняя	Внутри школьный контроль. Организация работы по контролю за деятельностью педагогической работы. Рассмотрение успеваемости на заседаниях педсовета, на профилактических советах. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Директор школы:




Т.А.Вечкитова

Лист согласования к документу № 008 от 17.10.2022
Инициатор согласования: Вечкитова Т.А. Директор
Согласование инициировано: 17.10.2022 13:57

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вечкитова Т.А.		 Подписано 17.10.2022 - 13:58	-