**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

и пути их предотвращения в ОУ

**I Процессы в сфере взаимодействия с обучающимися и их родителями**

1.1 Формирование контингента обучающихся, прием и перевод обучающихся.

1.2 Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся.

1.3 Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении школой.

1.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.

1.5 Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

1.6 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом МБОУ «СОШ № 24» (далее - Учреждение), дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.

II Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом

2.1 Создание условий для внедрения инноваций, участия Учреждения в различных программах, проектах и грантах.

2.2 Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.

2.3 Утверждение штатного расписания Учреждения.

2.4 Осуществление подбора и расстановка кадров.

2.5 Анализ этики и служебного поведения работников Учреждения.

5.7 Подготовка ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом.

Исходя из анализа существующей практики в Учреждении, к процессам

- с высоким коррупционным риском относится «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»;

- со средним уровнем коррупционных рисков относится «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»;

- с низким уровнем коррупционных рисков относится «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-¬материальной базы».

Выделим «критические точки» для этих процессов:

а) непрозрачность процесса;

б) возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации;

в) возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов.

В случае с процессом «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей» можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у родителей информации о добровольности таких взносов, выбора размера и формы пожертвований, отсутствии публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств;

- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для обучающихся, связанных с внесением (невнесением) пожертвований их родителями; с отсутствием пункта о целевом назначении в договорах на оказание благотворительной помощи;

- использование власти в виде давления на родителей как со стороны сотрудников Учреждения, так и со стороны различных членов родительского комитета и Совета Учреждения; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

В случае с процессом «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)» можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников Учреждения информации о размерах надбавок и доплат, отсутствии публичной и общедоступной отчетности формировании фонда оплаты труда;

- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для сотрудников, связанных с выполнением (невыполнением) определенных действий; с отсутствием пунктов в «Положении о стимулирующих выплатах» по некоторым видам деятельности;

- использование власти в виде давления на сотрудников; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их назначение.

В случае с процессом «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы» можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников Учреждения и родителей информации о наличии и пополнении учебно-материальной базы, отсутствии публичной и общедоступной отчетности об учете и сохранности;

- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации по использованию учебно-материальной

базы;

- использование власти в виде давления на обучающихся, родителей как со стороны сотрудников Учреждения, так и со стороны различных членов родительского комитета и СРО; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

Возможные коррупционные правонарушения при данных процессах:

1. «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»: а) манипуляция данными; б) хищения; в) предоставление ложной отчетности; г) нецелевое использование.

Выгоды: получение денежных средств, использование по своему усмотрению подарков для Учреждения.

2. «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»: а) действия в обход норм критериев; б) сговор между членами комиссии; в) фаворитизм; г) фальсификация документов.

Выгоды: получение дополнительных денежных сумм отдельными сотрудниками.

3. «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы»: а) хищения и порча; б) покупка ненужного оборудования; в) манипулирование данными; г) действия в обход критериев выделения; д) ложные поставки; е) сговор с поставщиками.

Выгоды: приобретение оборудования для личных нужд, при сговоре с поставщиками возможны так называемые «откаты», использование имеющегося оборудования в личных целях.

Должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

Изучив Письмо от 06.08.2013 № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции» и Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, определили «ключевые» должности:

1. Директор Учреждения. Имеет возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля; подготовка и принятие решений о распределении бюджетной общеобразовательной субвенции, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Имеет возможности для сговора с поставщиками, соответственно и для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, использования учебно-материальной базы по своему усмотрению. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение хозяйственных работ; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных денег, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Имеет возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализуют коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля.

4. Учителя. Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Имеют возможность занятий репетиторством, могут использовать в личных интересах информацию, полученную от родителей, могут быть вовлечены в коррупционные схемы, связанные с незаконным вознаграждением за выполнение только профессиональных обязанностей. Реализуют коррупционно-опасные функции: оказание услуг и выполнение работ.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | - введение электронной приемной;  - обеспечение открытой информации о наполняемости групп;  - согласование приказов с бухгалтерско-экономическим отделом |
| Совершенствование контроля за  организацией и проведением ГИА | - организация информирования участников ГИА и  обучающихся  - определение ответственности должностных лиц,  привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за  исполнением, ненадлежащим выполнением обязанностей и злоупотреблением служебным положением |
| Организация систематического  контроля за получением, учетом,  заполнением и порядком выдачи  документов государственного  образца об образовании | - назначение ответственного за заполнение аттестатов об основном общем образовании  - создание комиссий по проверке данных, вносимых в аттестат  - создание комиссии по списанию бланков строгой  отчетности |
| Контроль организации приема  пожертвований от граждан и  организаций | публичный отчет ОУ с включением вопросов по  антикоррупции |
| Осуществление контроля  финансово-хозяйственной  деятельности | - ревизионный контроль со стороны Учредителя;  - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства |
| Использование средств на оплату  труда в соответствии с Положением  об оплате труда | - создание комиссии учреждения по распределению  стимулирующего фонда работникам учреждения;  - согласование с профсоюзным комитетом |
| Усиление контроля за  недопущением фактов  неправомерного взимания  денежных средства обучающихся | Проведение анкетирования среди родителей |
| 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  родителей (законных  представителей) | проведение мониторинга среди родителей с целью  определения степени их удовлетворенности работой ОУ, 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, поддерживание ее в актуальном режиме |
| Расписание и режим работы | Составление расписания и режима работы в соответствии с нормами САНПИНа и в интересах оптимального использования рабочего времени |
| Анализ исполнения Плана  мероприятий противодействия  коррупции учреждения | Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета |
| Осуществление государственных  закупок | Контроль руководителя ОУ за закупкой товаров  российского производства, проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств. |
| Непосредственное осуществление  образовательной деятельности | Административный контроль за образовательной  деятельностью ОУ. Своевременное реагирование на  возможные конфликты интересов участников  образовательного процесса. |

2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (по убыванию)

а) директор Учреждения;

б) заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

в) заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

г) учителя.

**3. Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков**

а) поэтапное описание процедуры получения каждого из видов пожертвования в локальных нормативных актах;

б) разработка типовых норм договоров для надлежащего финансового оформления пожертвований;

в) установление запрета работникам Учреждения заниматься сбором пожертвований любой формы;

г) отказ от пожертвований в виде наличных средств;

д) ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученным от родителей;

е) отказ от объявления конкретной стоимости пожертвований;

ж) ограничение доступа к информации сотрудников Учреждения, непосредственно работающих с обучающимися, о личности лиц, оказавших спонсорскую помощь;

з) активизация работы Совета Учреждения (социальный контроль со стороны общественности);

и) обучение административного персонала, а также учителей навыкам управления Учреждением, в том числе включая вопросы антикоррупционного образования;

к) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;

л) сотрудничество с правоохранительными органами;

м) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

н) для директора: представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;

о) использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (система электронного обмена информацией).