# муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**«Средняя общеобразовательная школа № 31»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Директор МБОУ СОШ № 31  М.Н. Качалова  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Положение об оценке коррупционных рисков

# в МБОУ СОШ № 31

1. **Общие положения**
   1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБОУ СОШ № 31 (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.
   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.
   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, Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019г. №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»

# Порядок оценки коррупционных рисков

* 1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, четвёртом квартале текущего календарного года.
  2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
     1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
     2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
     3. 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 Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
* вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
  1. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

# Карта коррупционных рисков (Приложение № 1 к Положению)

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

Приложение № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-  опасные полномочия) | Должность | Типовые ситуации | Меры по устранению |
| Организация деятельности  образовательного учреждения | Директор,  заместители директора. | - использование своих  служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением  материальных потребностей  должностного лица либо его родственников | Разъяснение работникам об обязанности  незамедлительно  сообщить руководителю о склонении их к  совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за  совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией,  документами | Директор,  заместители директора. | - использование в личных или групповых интересах информации,  полученной при  выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Принятие на работу сотрудника | Директор | - предоставление не предусмотренных  законом преимуществ (протекционизм,  семейственность) при  поступлении на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий | - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;  - предоставление заведомо ложных  сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;  - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем  отдела продаж которой | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХР, контрактного управляющего |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | является его  родственник |  |
| Регистрация материальных  ценностей и ведение  баз данных имущества | Заместитель директора по АХР | - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;  - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных  материалов с регистрационного учёта;  - отсутствие регулярного контроля наличия и  сохранности имущества | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХР |
| Принятие решений об использовании  бюджетных  ассигнований и субсидий | Директор | - нецелевое использование бюджетных  ассигнований и субсидий | Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет, управляющий совет и др.) |
| Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд  образовательного учреждения | Директор, заместитель директора по АХР | * совершение сделок с нарушением   установленного порядка и требований закона в личных интересах;   * установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при   осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХР. Размещение на официальном сайте информации и  документации о  совершении сделки. |
| Составление,  заполнение  документов, справок, отчетности | Директор,  заместители директора | - искажение, сокрытие  или предоставление заведомо ложных  сведений в отчётных документах, справках  гражданам, являющихся существенным элементом служебной  деятельности | Организация работы по  контролю деятельности работников,  осуществляющих  документы отчетности |
| Взаимоотношения с вышестоящими  должностными лицами, с  должностными лицами в органах  власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Работники школы, уполномоченные директором представлять интересы образовательного учреждения | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим  должностным  лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных  мероприятий | Разъяснение работникам об обязанности  незамедлительно  сообщить руководителю о склонении их к  совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за  совершение коррупционных  правонарушений |
| Обращения  юридических, физических лиц | Директор,  заместители директора | - требование от  физических и юридических лиц | Разъяснение работникам об обязанности  незамедлительно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | информации, предоставление которой не предусмотрено  действующим  законодательством;  - нарушение  установленного  порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | сообщить руководителю о склонении их к  совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за  совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда | Директор, заместители директора, бухгалтер | оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на  рабочем месте | Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля |
| Стимулирующие выплаты  за качество труда работников образовательного учреждения | Директор, заместители директора | - неправомерность установления выплат стимулирующего характера | Работа комиссии по рассмотрению и  установлению выплат стимулирующего  характера для работников образовательного  учреждения на основании служебных записок представителей  администрации и председателей  методических объединений,  преподавателей |
| Проведение аттестации  педагогических работников | Заместители директора | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда | Организация контроля деятельности  заместителей директора |
| Аттестация учащихся | 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) | Контроль организации и проведения  промежуточной и итоговой аттестации |
| Реализация  мероприятий территориальной программы по развитию системы социальной  поддержки | Директор,  заместители директора | - подготовка  документов на предоставление премии Губернатора,  устанавливающих  необоснованные преимущества | Организация и контроль  работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и  рассмотрению документов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| обучающихся  (премия Губернатора) |  | отдельным  обучающимся |  |
| Прием в образовательное учреждение | Директор, заместители директора | - преференции при приеме в школу детей сотрудников  проверяющих и контролирующих  органов | Организация и контроль по приёму детей в школу.  Обеспечение открытой о приёме в школу на  стендах и официальном сайте школы |
| Незаконное взимание  денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся | Директор, заместители директора, учителя | сбор преподавателями  денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей. | Организация и контроль  работы учителей, создание приказов о недопущении сборов денежных средств с родителей |

# муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**«Средняя общеобразовательная школа № 31»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Директор МБОУ СОШ № 31  М.Н. Качалова  Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# План по минимизации установленных коррупционных рисков в МБОУ СОШ № 31

|  |  |
| --- | --- |
| **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 классов;  - размещение приказов на официальном сайте. |
| Совершенствование контроля за организацией и проведение 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 | * заключение договоров пожертвования; * оприходование имущества комиссией; * приём денежных средств по банковским выпискам;   -публичный отчёт о расходовании средств, использования имущества   * публичный отчет образовательного учреждения 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 | 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, поддерживание 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. |