

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

10.01.2025

№ 8 – ОД

ПРИКАЗ

**Об утверждении Плана по минимизации установленных
коррупционных рисков в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по минимизации установленных коррупционных рисков в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО (Приложение 1).
2. Работникам МАОУ «СОШ № 21» АМО СО обеспечить соблюдение плана по минимизации установленных коррупционных рисков в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 21» АМО СО



Ю.В.Шестакова

**План по минимизации установленных коррупционных рисков
в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО**

Цель: создание условий для нравственно-психологической атмосферы и внедрения организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов формирования нравственных норм, составляющим основу личности, устойчивых против коррупции у работников и обучающихся;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможности коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организации на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также их свободное освещение в СМИ.

Содержание деятельности	Сроки проведения мероприятия	Ответственные
1. Меры по формированию правовой культуры в области противодействия коррупции.		
1.1. Мониторинг изменений в действующем законодательстве в области противодействия коррупции.	постоянно	Ответственный за антикоррупционную деятельность
1.2. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии.	декабрь	Директор
1.3. Ознакомление педагогов с НПА по антикоррупционной деятельности.	Декабрь	Директор
1.4. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	постоянно	Директор
2. Меры по совершенствованию функционирования (наименование учреждения) в условиях противодействия коррупции.		
2.1. Организация проверки достоверности предоставленных персональных данных.	постоянно	Директор МАОУ «СОШ № 21» АМО СО
2.2. Проведение инвентаризации имущественного комплекса по анализу эффективности использования.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
2.3. Реализация плана внутришкольного контроля.	В течение года	Заместители директора по УВР
2.4. Оперативные совещания. Коррупция и		Директор

ответственность за коррупционные деяния. 1. Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам организации выпускных вечеров, праздников окончания года. 2. обновление раздела-сайта об антикоррупционной политике.	Январь 2019г. Май 2019г. постоянно	Ответственный за работу сайта
2.5. Экспертиза жалоб и обращений граждан по фактам коррупции. Анонимное анкетирование педагогов и родителей по выявлению коррупционных правонарушений.	По мере поступления	Директор
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников и обучающихся.		
3.1. Формирование антикоррупционного поведения.	постоянно	Директор
3.2. Круглый стол. Формирование нравственно-правовой и антикоррупционной культуры.	ежегодно	Директор
3.3. тематические классные часы: Правила поведения для учащихся, ознакомление с Уставом МАОУ «СОШ № 21» АМО СО.	постоянно	Классные руководители 1-11 классов
4. Обеспечение доступа обучающихся и их родителей к информации о деятельности (наименование учреждения), установление обратной связи.		
4.1. Информирование обучающихся и их родителей о правилах приёма в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО.	постоянно	Директор
4.2. Проведение ежегодных мониторинговых мероприятий с целью определения степени удовлетворенности качеством образовательных услуг.	ежегодно	Заместители директора по УВР и АХЧ
4.3. Обеспечение функционирования сайта МАОУ «СОШ № 21» АМО СО для размещения информации о деятельности организации, правил приёма обучающихся, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	постоянно	Ответственный за работу сайта
4.4. Активизация работы по обеспечению общественно-государственного управления школой, в том числе по участию в принятии решений о стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Директор

Оценка коррупционных рисков деятельности МАОУ «СОШ № 21» АМО СО

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 21» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее – Учреждение) позволяет 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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

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

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется 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 действий.

2.3. На основании проведенного анализа составляется «Карта коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

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

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее predisposing 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.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности МАОУ «СОШ № 21» АМО СО	Директор, заместители директора по УВР и АХЧ, главный бухгалтер	-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 по УВР и АХЧ, главный бухгалтер	-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	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	-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 является его родственник	Организация работы по контролю деятельности главного бухгалтера, заместителя директора по АХЧ
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	-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 главного бухгалтера, заместителя директора по АХЧ

Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (наблюдательный совет)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	- 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 главного бухгалтера, заместителя директора по АХЧ. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора по УВР и АХЧ, главный бухгалтер	-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 МАОУ «СОШ № 21» АМО СО	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора по УВР и АХЧ, главный бухгалтер	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Директор, заместитель директора по АХЧ, главный 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, члены стимулирующей комиссии, главный бухгалтер	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников МАОУ «СОШ № 21» АМО СО на основании служебных записок представителей администрации портфолио работников
Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УВР	-необъективная оценка деятельности педагогических работников (учителей), завышение результативности	Организация контроля деятельности заместителя директора по УВР
Аттестация учащихся	Заместители директора по УВР, педагогические работники (учителя)	-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
Прием в образовательное учреждение	Директор, заместитель директора по УВР	Нарушение требований законодательства при приеме в образовательное учреждение	Обеспечение открытой информации о работе при приеме в школу на стендах и официальном сайте школы
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Педагогические работники (учителя)	- сбор педагогическими работниками (учителями) денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан.

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении:

- 1) Директор;
- 2) Главный бухгалтер;
- 3) Заместитель директора по УВР;
- 4) Заместитель директора по АХЧ;
- 5) Учитель;
- 6) Ответственный за работу с ИС «Е-услуги»;
- 7) Ответственный за информационный обмен при подготовке и проведении ГИА и диагностических процедур.