

**Управление образования администрации
муниципального образования городского округа «Усинск»
Усинск» кар кытшын муниципальной юкбнлбн администрацияса
ибзбс велдбмбн веськбдланбн**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска
Усинск кар «В.И Ефремова нима 7№-а начальнй общеобразовательнй школа»
муниципальной автономной общеобразовательной велдданбн»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «НОШ №7 имени
В.И.Ефремовой» г.Усинска
_____ А.А.Василенко
Приказ от 20.11.2023 г.№ 401

Карта коррупционных рисков МАОУ «НОШ №7 имени В.И. Ефремовой" г.Усинска

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Перечень должностей	Ситуация возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Прием детей в школу	директор, заместитель директора	предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления	- осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением; - ежемесячное размещение информации о наличии свободных мест на сайте школы
2.	Выставление оценок отдельным учащимся, обеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ	директор, заместитель директора, педагогический работник	- предоставление преимуществ отдельным учащимся; - невыполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны родителей (законных представителей) учащихся	- систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы; - разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
3.	Осуществление постановки учащихся на профилактический	заместитель директор, социальный педагог	невыполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей	- контроль администрацией проводимой работы социальных педагогов; - систематический контроль за

	учет		работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны родителей (законных представителей) учащихся	образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы
4.	Деятельность школы	заместитель директора, делопроизводитель, педагогический работник, главный бухгалтер	сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление и заполнение справок	- информационная открытость деятельности школы; - соблюдение утвержденных антикоррупционных ЛНА школы; - разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Работа со служебной информацией	директор, заместитель директора, делопроизводитель, педагогический работник, главный бухгалтер	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	- соблюдение утвержденных антикоррупционных ЛНА школы; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе; - разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Предоставление информации по самообследованию школы	заместитель директора, главный бухгалтер	использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью сокрытия проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу	контроль со стороны директора за деятельностью и своевременным предоставлением отчета о проведении самообследования учредителю
6.	Оплата труда работникам	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	- осуществление оплаты труда не в полном объеме; - осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте; - неправомерное назначение стимулирующих выплат вознаграждений работникам	- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением; - комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам; - контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам
7.	Целевое использование бюджетных средств	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	использование бюджетных средств в личных целях, не связанных с трудовой деятельностью	- осуществление контроля со стороны учредителя; - разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение

				коррупционных правонарушений;
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль со стороны учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе
9.	Распоряжение имуществом школы	директор	передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества	контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения муниципальным имуществом
10.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы	директор, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - 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; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры 	<ul style="list-style-type: none"> - организация контроля за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд школы; - соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд школы требований по заключению до - размещение на сайте Единой информационной системы информации, документации и исполнения по заключенным договорам; - разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения