

муниципальное
общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 41»
ПРИКАЗ

от «30» августа 2023 г.

№ 01/30-216

«Об утверждении перечня должностей,
подверженных коррупционным рискам,
карты коррупционных рисков и пути их
предотвращения»

На основании пп. 5 ч. 2 статьи 13.3 ФЗ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей МОАУ «СОШ № 41», в наибольшей степени подверженных коррупционным рискам (Приложение № 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в МОАУ «СОШ № 41» (Приложение № 2).
3. Разместить данный приказ на официальном сайте ОУ в срок до 02.09.2023 г.
Ответственный: Дунаев В.В.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Г.И. Кургаева

С приказом «ознакомлен (а)»:
Дунаев В.В.

Перечень должностей, в наибольшей степени подверженных коррупционным рискам

1. Должности работников автономного учреждения образования, замещение которых связано с:
 - непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;
 - осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
 - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ОУ;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупционные должности:
- 1.1. Высшая группа должностей категории «Руководитель»:
 - директор ОУ;
- 1.2. Группа должностей категории «Руководители 2, 3 уровней»:
 - заместители директора;
 - заведующий библиотекой.
- 1.3. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:
Педагогические работники:
 - учитель;
 - воспитатель;
 - учитель-логопед.
- 1.4. Группа должностей категории «Прочие педагогические работники»:
 - педагог-психолог;
 - социальный педагог.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
и пути их предотвращения в МОАУ «СОШ № 41»

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.	<ul style="list-style-type: none"> - введение электронной приемной; - обеспечение открытой информации о наполняемости классов; - согласование приказов с бухгалтерско-экономическим отделом МКУ «УОФХДОУ»
Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА.	<ul style="list-style-type: none"> - организация информирования участников ГИА и обучающихся; - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА, за ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.
Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда работникам учреждения; - согласование с профсоюзным комитетом.
Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с 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 ОУ.
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.

<p>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.</p>	<p>- 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».</p>
<p>Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде.</p>	<p>- наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме.</p>
<p>Расписание и режим работы.</p>	<p>Составление расписания и режима работы в соответствии с нормами СанПиНа и в интересах оптимального использования рабочего времени.</p>
<p>Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции учреждения</p>	<p>Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета.</p>
<p>Осуществление государственных закупок.</p>	<p>Контроль руководителя ОУ за закупкой товаров российского производства, проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств.</p>
<p>Непосредственное осуществление образовательной деятельности.</p>	<p>Административный контроль за образовательной деятельностью ОУ. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса.</p>