



Утверждаю:

директор МКОУ ООШ с. Старая Тушка

Габдрахманов Р.Р.

Приказ №87 от 21.08.2023 г.

Карта коррупционных рисков

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
Распределение средств материального стимулирования	На уровне учреждения образования (далее – школа), учреждений образования: распределение премий, надбавок, оказание материальной помощи	Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании. Доведение до сведения членов педагогического коллектива содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно). Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования. Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита. Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании.	Директор школы

<p>Образовательная деятельность</p>	<p>На уровне школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение текущей и итоговой аттестации; - организация и проведение выпускных экзаменов; - выдача документов об образовании и обучении; - оказание дополнительных платных образовательных услуг. 	<p>Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся.</p> <p>Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.</p> <p>Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений.</p> <p>Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении, подсчетом среднего балла.</p> <p>Наличие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между государственным учреждением образования и законными представителями учащихся.</p> <p>Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет государственного учреждения образования.</p>	<p>Директор и заместители директора школы, члены экзаменационных комиссий</p>
<p>Награждение педагогических работников и учащихся</p>	<p>На уровне школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление работников и учащихся к награждению наградами РУО Администрации Малмыжского района; 	<p>Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовом коллективе.</p> <p>Организация работы комиссии по рассмотрению наградных материалов.</p> <p>Объективность оценки результатов работы.</p>	<p>Директор, заместители директора школы, председатель профсоюзного комитета, руководители школьных методических объединений</p>

<p>Повышение квалификационного уровня работников</p>	<p>На уровне школы: - деятельность аттестационных комиссий.</p>	<p>Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации. Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии.</p>	<p>Директор школы, члены аттестационных комиссий</p>
<p>Направление на переподготовку педагогических работников</p>	<p>На школы: - принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку.</p>	<p>Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку.</p>	<p>Директор школы, специалист по кадрам</p>
<p>Организация приема учащихся в школу</p>	<p>На уровне школы: - прием документов и зачисление в учреждение.</p>	<p>Размещение информации на стендах и сайтах учреждений образования. Регулярное обновление и размещение информации на сайте школы о комплектовании учреждения.</p>	<p>Директор и заместители директора школы</p>
<p>Прием на работу</p>	<p>На уровне школы: - прием на работу (на должности педагогических работников и др.); - прием на работу близких родственников и свойственников.</p>	<p>Соответствие образования квалификационным требованиям. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов. Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции).</p>	<p>Директор школы, специалист по кадрам</p>

		<p>Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.</p> <p>Предоставление руководителем школы деклараций о доходах и имуществе.</p> <p>Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства.</p>	
Работа по совместительству	<p>На уровне школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации. 	<p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей.</p> <p>Оформление обязательств государственных должностных лиц (до приема на работу).</p> <p>Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.</p> <p>Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству.</p>	<p>Директор школы, специалист по кадрам</p>
Проведение процедуры государственных закупок	<p>На уровне школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закупка новогодних подарков в рамках акции «Наши дети»; - закупка оборудования и др. <p>На уровне первичных профсоюзных организаций:</p>	<p>Осуществление постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в соответствии с утвержденной сметой.</p> <p>Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений.</p>	<p>Директор школы, председатель первичной профсоюзной организации школы</p>

	- закупка новогодних подарков для работников.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	
Проведение выпускных вечеров в школе	На уровне школы: - проведение воспитательных мероприятий в учреждениях основного и дошкольного образования	Контроль за проведением выпускных вечеров в школе. Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.	Директор школы
Юбилейные даты учреждения и работников школы	На уровне школы: - празднование юбилеев учреждения и , юбилейных дат в жизни работников	Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.	Директор школы
Укрепление материально-технической базы школы	На уровне школы: -использование государственного имущества	Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности школы. Проведение в школе инвентаризации в соответствии с действующим законодательством.	Директор школы
Хозяйственные операции (проведение ремонтов, использование школьного имущества)	На уровне школы - расчеты вовремя и после проведения текущего и капитального ремонта. - использование школьного имущества.	Проведение как внутреннего, так и внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Предупреждение должностных лиц об ответственности за нарушение коррупционного законодательства.	Директор школы.

<p>Служебные командировки</p>	<p>На уровне школы: - оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы.</p>	<p>Соблюдение порядка согласования командировок. Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок.</p>	<p>Директор школы, специалист по кадрам, секретарь</p>
<p>Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи</p>	<p>На уровне школы</p>	<p>Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.</p>	<p>Директор школы</p>
<p>Поступление добровольных родительских взносов</p>	<p>На уровне школы: - деятельность родительского комитета; - деятельность попечительского совета.</p>	<p>Отчеты о работе родительских и попечительского советов. Контроль за работой родительских и попечительского советов. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждений, в качестве добровольных родительских взносов. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайте школы финансовых отчетов родительского и попечительского советов об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан.</p>	<p>Председатели родительских и попечительского советов, директор школы</p>

