

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МБОУ СОШ № 5

протокол № 6 от 28.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5  
им. К. Соловьяновой

\_\_\_\_\_  
О.П.Дикая  
Приказ № \_12\_ от 15.01.2024

Согласовано  
Председатель ПК  
А.А. Каграманян

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой**

### **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5 им. К. Соловьяновой МО г-к Анапа (МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой.

1.3. Коррупционные риски — это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой (далее — «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, Устава МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой, Антикоррупционной политики и других локальных актов МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой.

### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой проводится на регулярной основе (ежегодно). На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно - опасных функций,

и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Школы осуществляет лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

а. Проведение анализа деятельности Школы с выделением отдельных процессов и их составных элементов (определение критических точек).

б. Определение зон повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

в. Составление для процессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описания возможных коррупционных правонарушений, включающего:

- определение коррупционно-опасных функций;
- должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

г. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков

МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

д. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки».

В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой по вопросам противодействия коррупции;

- согласование с органом исполнительной власти, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

-

### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее — «Карта») содержит:

а. зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

б. перечень должностей Школы, связанных с определённой зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

в. типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;

г. меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений и утверждается директором.

3.3. Карта подлежит изменению:

а. по результатам проведения оценки коррупционных рисков;

3.4. случае внесения изменений в должностные инструкции работников, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Школы;

в. в случае выявления фактов коррупции в Школе.

## Карта коррупционных рисков

№ п\п	Коррупционно-опасная функция	Критическая точка	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности образовательной организации	Принятие управленческих решений. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора, завхоз	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность образовательной организации	Принятие управленческих решений. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники Школы	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Осуществление приема на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором МБОУ СОШ № 5 им К. Соловьяновой

			образовательную организацию.			
4.	Работа со служебной информацией	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	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. Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Принятие управленческих решений. Работа со служебной информацией, документами, персональными данными.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Принятие управленческих решений. Принятие решений об использовании бюджетных средств, средств от иной приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор Главный бухгалтер Завхоз	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Принятие решений об использовании бюджетных средств, средств от иной приносящей доход деятельности	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Завхоз Материально-ответственные лица	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Принятие решений об использовании бюджетных средств, средств от иной приносящей доход деятельности Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд Школы	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	Директор, завхоз, работники бухгалтерии, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

			совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.			противодействия коррупции в образовательной организации.
10.	Оплата труда	Оплата труда работников Учреждения.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, лицо, осуществляющ ее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Средняя	Работа Методического Совета по установлению стимулирующих выплат работникам школы Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение заседаний ШМО и ИПГ по распределению учебной нагрузки.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Проведение аттестации работников Школы.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по УВР	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Проведение аттестации обучающихся.	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны	Заместитель директора, педагогические работники	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			обучающихся либо их родителей (законных представителей).			
13.	Приём на обучение в образовательную организацию	Осуществление приема на обучение в ОУ	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» Контроль со стороны директора и заместителей директора.