

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Тацинская специальная школа-интернат»**

ул. Г.Волкова, 67  
тел (86397)3-01-07

**ПРИКАЗ**

от 27.12.2019

№ 131.1

ст. Тацинская

**Об утверждении карты и перечня  
коррупционных рисков**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат», в целях обеспечения эффективного противодействия коррупции, проведена оценка коррупционных рисков.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат», позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности образовательного учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды образовательным учреждением.

Оценка коррупционных рисков в ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат» проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале календарного года.

Деятельность образовательного учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы). В рамках оценки коррупционных рисков в текущем году выделены «критические точки» для каждого процесса и определены те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составлено описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено образовательным учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в образовательном учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц образовательного учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа разработана «карта коррупционных рисков образовательного учреждения», в которой имеет место сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений и комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

На основании вышеизложенного

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат» в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу
2. Утвердить Перечень функций ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат», осуществление которых связано с коррупционными рисками, в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.
3. Ознакомить с настоящим приказом всех работников образовательного учреждения на Общем собрании коллектива.
4. Ответственному за работу официального сайта образовательного учреждения Кирееву О.П. обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте образовательного учреждения в установленном порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Иванова

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГКОУ РО «Тацинская  
специальная школа-интернат»**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1.	Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер	Исполнение 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
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора по УР, ВР, 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 нарушений
3.	Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер	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 заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер	Несвоевременная поставка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера

	данных имущества		списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	
6.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)
7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований законодательства в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку отчетной документации
9.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных и надзорных органах, различных организациях	Работники образовательного учреждения, уполномоченные директором представлять интересы образовательного учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер	Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение установленного	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за

			порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	совершение коррупционных правонарушений
11.	Оплата труда	Директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
12.	Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	Директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательного учреждения на основании служебных записок представителей администрации, представителей цикловых предметных методических объединений
13.	Проведение Аттестации педагогических работников	Директор, Заместитель директора по УР	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности заместителя директора по УВР
14.	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УР	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся или их родителей (законных представителей)	Контроль организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся. Организация работы комиссии по сверке правильности заполнения: - сводной ведомости и аттестатов по учебному плану 10 класса (набор и наименование учебных предметов), классному журналу (достоверность отметок), - сводной ведомости и свидетельств о профессии рабочего, должности служащего по учебному плану профессиональной подготовки, журналу профессиональной подготовки (достоверность отметок)»
15.	Получение, учет, заполнение, порядок выдачи	Директор, заместитель директора по УР, главный	Необоснованный отказ в выдаче или выдачи излишних свидетельств об обучении и/или	Организация работы комиссии по списанию бланков строгой отчетности – свидетельств

	документов об основном общем образовании, свидетельств о профессиональном обучении и их дубликатов	бухгалтер	свидетельств о профессии рабочего должности служащего	об обучении; свидетельств о профессии рабочего должности служащего; приложений к свидетельствам о профессии рабочего, должности служащего
16.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение педагогическим работникам государственных и ведомственных наград	Директор, заместители директора по УР, ВР	Подготовка документов с нарушением процедуры утверждения кандидатуры педагогического работника на присвоение государственной и ведомственной наград	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)
17.	Прием в образовательное учреждение	Директор, заместитель директора по УР	Необоснованность приема. Преференции при приеме в школу детей сотрудников образовательного учреждения, сотрудников проверяющих и контролирующих (надзорных) органов	Организация и контроль работы Приемной комиссии. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте образовательного учреждения
18.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, Педагогические работники	Сбор директором, педагогическими работниками 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

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательной организации:**

- директор образовательного учреждения;
- заместители директора образовательного учреждения (УР, ВР, АХЧ);
- главный бухгалтер;
- шеф-повар;
- кладовщик;
- врач-педиатр;
- диетсестра;
- медсестра;
- педагогические работники (классные руководители, учителя -предметники, воспитатели, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, учителя-логопеды, педагоги-психологи);
- инспектор по кадрам;
- секретарь.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **функций ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат», осуществление которых связано с коррупционными рисками**

1. Организация общедоступного бесплатного общего образования.
2. Организация и проведение аттестационных процедур в рамках промежуточной аттестации обучающихся.
3. Организация работы по обеспечению проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших адаптированные образовательные программы.
4. Организация приема (зачисления) и отчисления обучающихся.
5. Получение, учет, заполнение, порядок выдачи свидетельств об обучении, свидетельств о профессиональном обучении и их дубликатов.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
7. Подготовка, принятие решений по оплате труда, выплатах стимулирующего и компенсационного характера.
8. Оперативное управление государственным имуществом.
9. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
10. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения.
11. Финансово-хозяйственная деятельность.
12. Организация и проведение текущего и капитального ремонта.
13. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
14. Оказание услуг гражданам и организациям.
15. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение педагогическим работникам государственных и ведомственных наград.
16. Предоставление в судебных органах прав и законных интересов ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат».