

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ШКОЛА ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ № 11 Г.БАЛАШОВА»

Утверждаю
Директор ГБОУ СО
«Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 11 г.Балашова»

Подписано цифровой подписью: Кейб Екатерина Георгиевна
DN: cn=Кейб Екатерина Георгиевна, sn=Кейб,
givenName=Екатерина Георгиевна, email=skosh11@inbox.ru,
1.2.643.3.131.1.1=120С363434303038333730343638,
1.2.643.100.3=120В3132343735343735353731,
o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ШКОЛА ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ № 11 Г.БАЛАШОВА", title=Директор, l=Балашов,
st=Саратовская область, c=RU

Е.Г.Кейб



2021 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Саратовской области
«Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программа №11 г.Балашова»

Карта коррупционных рисков в ГБОУ СО «Школа АОП №11 г.Балашова» (далее-школа) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимализации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Высокая	Информационная открытость школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. Разъяснение работникам школы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист отдела кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу.	Средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	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.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснение работникам школы о мерах ответственности за

					совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения противодействия коррупции в школе
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг школе.	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд школы.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга, возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение)		Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с ФЗ. Разъяснение работникам школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Разъяснение работникам школы, осуществляющих приемку товаров, работ, услуг, о

			<p>цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлимые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах, заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</p>		<p>мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.</p>
7.	Составление, заполнение справок, отчетности	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а так же в выдаваемых гражданам справках	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных

					мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Оплата труда	Работники бухгалтерии, заместители директора, руководители структурных подразделений	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Высокая	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УВР, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по УВР.
3. Заместитель директора по АХР.
4. Делопроизводитель.
5. Главный бухгалтер.
6. Специалист по закупкам.
7. Педагогические работники.