

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МАОУ «Школа № 8»)**

623854 Свердловская обл., г. Ирбит, ул. Логинова, д.14.

Тел./факс (34355) 4-54-43

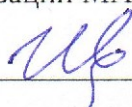
E-mail: school8_irbit@mail.ru

Сайт: http://school-8-irbit.ru

ИНН 6611005148 КПП 667601001 ОГРН 1026600882660

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «Школа № 8»



С.Б. Ивачёва

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Школа № 8»
от 06.12.2023г. № 121/2



Н.В. Арнаутова



**Карта коррупционных рисков и мероприятий по их минимизации
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

| № п/п | Коррупционные риски | Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков |
|----------|---|---|
| 1 | Прием детей в образовательное учреждение, перевод и отчисление обучающихся. | Обеспечение открытости информации о наполняемости классов, о правилах приёма в школу, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами. |
| 2 | Аттестация учащихся | Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации. Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными документами. Определение ответственности должностных лиц за исполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением (в т.ч. необъективность в выставлении отметки, завышение баллов для поддержания видимости успеваемости, завышение баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся или их родителей (законных представителей), нарушение процедуры ГИА. Организация участия общественных наблюдателей в проведении итоговой аттестации учащихся. |
| 3 | Аттестация педагогических Работников. | Контроль объективности оценки деятельности педагогических работников. |
| 4 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности, выдача документов | Назначение ответственных лиц. Контроль деятельности работников с целью недопущения искажения, предоставления заведомо ложных сведений в справках и отчётных |

| | | |
|----|--|---|
| | государственного образца об образовании. | Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов по ГОСТу. Создание комиссий по проверке, данных, вносимых в аттестаты. |
| 5 | Оплата труда в учреждении (в т.ч. стимулирующие выплаты). | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда. Создание и работа комиссии в ОУ по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам. |
| 6 | Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в ОУ. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ОУ. Проведение анкетирования родителей. |
| 7 | Работа с обращениями физических и юридических лиц; проверка жалоб, обращений, заявлений, подготовка ответов. | Соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан и организаций. Выявление степени удовлетворённости работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. |
| 8 | Составление расписания и режима работы. | Составление расписания и режима работы в соответствии с нормами СанПиН и в целях оптимального использования рабочего времени. |
| 9 | Организация питания учащихся в школьной столовой. | Организация работы бракеражной комиссии. Недопущение фактов незаконного использования продуктов и имущества. Контроль закладки продуктов, выдачи порций. |
| 10 | Работа со служебной информацией, документами. | Разъяснение работникам мер ответственности за использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. |
| 11 | Прием на работу. | Разъяснение работникам мер ответственности за предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу (протекционизм, семейственность). |
| 12 | Принятие решений об использовании бюджетных средств. | Обеспечение целевого расходования бюджетных средств через открытость и обоснованность решений. Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов. |
| 13 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ОУ. | Назначение ответственного лица и контроль его деятельности. Мониторинг цен на товары, работы, услуги. Преимущественное использование конкурентных процедур для закупок. Совершение сделок в соответствии с требованиями российского законодательства. Своевременное размещение достоверной информации о планах и документации о совершаемых закупках на официальном сайте |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | goszakupki. |
| 14 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества ОУ. | Своевременная постановка имущества на учёт. Регулярная инвентаризация. Списание расходных материалов и материальных средств в установленные сроки. |
| 15 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти, правоохранительных и надзорных органах | Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Памятка о противодействии коррупции. |