

«Принято»
Общим собранием
трудоого коллектива
МБОУ СШ № 86
Протокол № 2
от 28.10. 2016 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ СШ № 86
М.М. Мальцева
Приказ № 1720
от 28.10.2016 г.



КОРРУПЦИОГЕННАЯ КАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА ДИРЕКТОРА
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 86 имени М.Ф. Стригина»

Деятельность организации в виде отдельных бизнес-процессов.

1. Процессы в сфере взаимодействия с обучающимися и их родителями.

- 1.1 Формирование контингента обучающихся, прием и перевод обучающихся.
- 1.2 Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся.
- 1.3 Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении образовательного учреждения.
- 1.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.
- 1.5 Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом.

- 2.1 Создание условий для внедрения инноваций, участия образовательного учреждения в различных программах, проектах и грантах.
- 2.2 Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.
- 2.3 Утверждение структуры и штатного расписания образовательного учреждения.
- 2.4 Осуществление подбора и расстановка кадров.
- 2.5 Осуществление этики и служебного поведения работников образовательного учреждения.
- 2.6 Принятие мер по обеспечению безопасности и охране труда.
- 2.7 Создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении образовательным учреждением.
- 2.8 Укрепление дисциплины труда, привлечение работников учреждения к дисциплинарной ответственности.
- 2.9 Создание условий для непрерывного повышения квалификации работников.

3. Процессы в сфере распоряжения финансовыми и материальными ресурсами.

- 3.1 Распоряжение бюджетными средствами, их эффективное использование.
- 3.2 Осуществление государственных (муниципальных) закупок для нужд образовательного учреждения.
- 3.3 Обеспечение учета, сохранности и пополнение учебно-материальной базы.

4. Процессы в сфере организации и управления, а также административно-хозяйственной деятельности.

- 4.1 Определение стратегий, целей и задач развития образовательного учреждения.
- 4.2 Принятие Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов образовательного учреждения.
- 4.3 Решение административных и хозяйственных вопросов в соответствии с уставом образовательного учреждения.
- 4.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями, организациями.
- 4.5 Учет, хранение и выдача документов строгой отчетности.

5. Процессы в сфере соблюдения законодательства и взаимодействия с государственными и муниципальными органами.

- 5.1 Обеспечение реализации ФГОС.
- 5.2 Формирование и утверждение государственного задания для образовательного учреждения.
- 5.3 Выполнение правил по пожарной безопасности.
- 5.4 Выполнение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.
- 5.5 Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления.
- 5.6 Защита интересов образовательного учреждения в контрольных и надзорных органах власти.
- 5.7 Подготовка в Управление образования ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.
- 5.8 Участие в аттестации руководителя образовательного учреждения.

Исходя из анализа существующей практики в МБОУ СШ № 86, к процессам

- **с высоким коррупционным риском** относится «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»;
 - **со средним уровнем коррупционных рисков** относится «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»;
 - **с низким уровнем коррупционных рисков** относится «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы».
- Выделяются «критические точки» для этих процессов:
- непрозрачность процесса;
 - возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации;
 - возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов.

Возможные коррупционные правонарушения при данных процессах:

1. «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»:
 - манипуляция данными;
 - хищения;
 - предоставление ложной отчетности;
 - г) нецелевое использование.

Выгоды: получение денежных средств, использование по своему усмотрению подарков для образовательного учреждения.
2. «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»:
 - действия в обход норм критериев;
 - сговор между членами комиссии;

- фаворитизм;
- фальсификация документов.

Выгоды: получение дополнительных денежных сумм отдельными сотрудниками.

3. «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы»:

- хищения и порча;
- покупка ненужного оборудования;
- манипулирование данными;
- противозаконная перекачка школьных материалов;
- действия в обход критериев выделения;
- ложные поставки;
- сговор с поставщиками.

Выгоды: приобретение оборудования для личных нужд, при сговоре с поставщиками возможны так называемые «откаты», использование имеющегося оборудования в личных целях.

Должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

На основе Письма от 06.08.2013 № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции» и Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, определены «ключевые» должности:

1. Директор образовательной организации. Имеет возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Имеет возможности для сговора с поставщиками, соответственно и для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, использования учебно-материальной базы по своему усмотрению. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение хозяйственных работ; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе. Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализуют коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля.

4. Учителя. Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Могут использовать в личных интересах информацию, полученную от родителей, могут быть вовлечены в коррупционные схемы, связанные с незаконным вознаграждением за выполнение только профессиональных обязанностей. Реализуют коррупционно-опасные функции: оказание услуг и выполнение работ.

1. Карта коррупционных рисков

Процесс	Подпроцесс	Участники подпроцесса	1. Критические точки				Сигналы опасности	Коллизии	Возможные коррупционные правонарушения	Вероятность наступления (высокая – «скорее всего», средняя – «может быть», низкая – «вряд ли»)	Последствия совершения деяния
			непрозрачность процессов	возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации	возможность руковод. использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов	общая оценка процесса по критическим точкам					
Взаимодействие с обучающимися и их родителями	Привлечение дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей	- учителя; - родители; -заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6	4	4	высокий	-необычно хорошо сделанный отчет; -частные жалобы; - не отвечающие требованиям внутренние проверки; -расточительный образ жизни сотрудников	-присвоение денежных средств; - изменение целевого назначения; - отсутствие публичной и общедоступной отчетности	-манипуляция данными; - хищения; -предоставление ложной отчетности; -нецелевое использование	Высокая	-судебные разбирательства; -частные жалобы; -снижение индекса доверия к ОУ; -увольнение кадров и поиск новых сотрудников

Взаимодействие с трудовым коллективом.	Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)	-учителя; - директор; -заместитель директора по административно-хозяйственной работе; -заместители директора по УВР	3	3	5	средний	-недостаток компетентности членов комиссии; -неправильная, вводящая заблуждение информация; -неинформированность руководителя о нормативных документах	-служебный подлог; -злоупотребление должностными полномочиями; -необоснованные выплаты сотрудникам;	-действия в обход норм критериев; -сговор между членами комиссии; -фаворитизм; -фальсификация документов	Средняя	-судебные разбирательства; -проведение дополнительных проверок; -замена членов комиссии; -снижение уровня доверия к членам комиссии
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы.	-учителя; -обучающиеся -заместитель директора по административно-хозяйственной работе	2	2	3	низкий	-регулярная инвентаризация -неправильная, вводящая заблуждение информация; -неудовлетворительная отчетность и документация; -нежелание работников сотрудничать	-злоупотребление должностными полномочиями; -мошенничество в процессе инвентаризации	-хищения и порча; -покупка ненужного оборудования; -манипулирование данными -противозаконная перекачка школьных материалов; -действия в обход критериев выделения; ложные поставки; -сговор поставщиками	Низкая	-судебные разбирательства; -проведение дополнительных проверок; -недостаток в пополнении учебно-материальной базы школы; -снижение качества учебного процесса.

2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (по убыванию):

- директор образовательного учреждения;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- учителя.

3. Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков:

- установление запрета работникам ОУ заниматься сбором пожертвований любой формы;
- ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученным от родителей;
- регулярные публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований;
- отказ от объявления конкретной стоимости пожертвований;
- активизация работы Управляющего совета школы (социальный контроль со стороны общественности);

- обучение административного персонала, а также учителей навыкам управления ОУ, в том числе включая вопросы антикоррупционного образования;
- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- для директора: представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних детей.