

Утверждаю  
Директор МБОУ «СШ №44 с УИОП  
им. К.Д. Ушинского»

\_\_\_\_\_ С.А. Строчинский  
приказ от 09.02.2024 №065/01-22

Карта коррупционных рисков  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 44 с углубленным изучением отдельных предметов имени Константина Дмитриевича Ушинского»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим направлением антикоррупционной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 44 с углубленным изучением отдельных предметов имени Константина Дмитриевича Ушинского» (далее — МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского»), которая позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».

1.3. Применительно к настоящему документу используются следующие понятия:

- коррупционный риск – возможность совершения работником коррупционного правонарушения;
- оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков (выявления коррупционных рисков), а также разработки мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

2. Карта коррупционных рисков

2.1. В карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

2.3. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными функциями).

2.4. В Карте по каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасных функций) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Осуществление приема детей в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».	При наборе обучающихся в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» возможно предложение оплатить прием детей.	Директор, заместители директора, секретарь	высокая	Соблюдение утвержденных правил приема обучающихся в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского». Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Размещение информации о приеме в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» на официальном сайте. Контроль со стороны директора и заместителей директора.
2.	Контроль за организацией и проведением промежуточной и итоговой аттестации	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).	Директор, заместители директора, учителя.	средняя	Назначение ответственного лица за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Создание предметных комиссий по проведению мероприятий итоговой аттестации обучающихся. Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей). Распределение функционала лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.	Получение, учет, хранение, заполнение, выдача документов государственного образца об образовании.	Выдача аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов с нарушением законодательства РФ.	Директор, заместители директора, секретарь.	высокая	Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат.
4.	Объективность оценки качества участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников, школьных конкурсов.	При проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, школьных конкурсов возникает риск субъективной оценки работ обучающихся.	Директор, заместители директора, ответственные лица.	средняя	Назначение ответственного лица за получение и сохранность олимпиадных заданий. Определение ответственных ассистентов в кабинетах. Включение представителей общественности города в состав конкурсных комиссий по подведению итогов школьных конкурсов.
5.	Оказание платных образовательных услуг.	Взимание с родителей (законных представителей) денежные средства за оказание платных услуг, на которые не утвержден тариф постановлением администрации города, или завышение утвержденных тарифов на предоставляемые услуги.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрист-консультант	средняя	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых платных услуг в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» и их стоимости (утвержденные тарифы администрацией города). Совещание при директоре «Качество и организация оказания платных дополнительных услуг». Представление анализа оказания платных услуг в ежегодном Публичном докладе работы МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского»
6.	Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в МБОУ «СШ №44	Предложение оплатить единовременный взнос на приобретение чего-либо (формы, учебники, жалюзи, технические средства обучения), систематические сборы в фонд школы, класса и др.	Директор, заместители директора, классные руководители.	высокая	Профилактическая работа с родителями, проведение мониторинга и диагностики родителей

	с УИОП им. К.Д. Ушинского».				
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках.	Директор, заместители директора, ответственные должностные лица.	средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Организация питания обучающихся.	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) на организованное питание в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского», организация льготного питания в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».	Директор, заместитель директора, классные руководители, главный бухгалтер.	низкая	Заключение контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся конкурентным способом определения исполнителей (конкурс, аукцион) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Организация работы бракеражной комиссии. Назначение ответственных за организацию питания обучающихся. Размещение информации о стоимости питания обучающихся, ежедневного меню и другой информации на официальном сайте МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».
9.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о работе работника.	Директор, заместители директора.	средняя	Создание и работа аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Принятие на работу работников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».	Директор, начальник отдела кадров.	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».

11.	Оплата труда работников	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Необоснованное установление выплат стимулирующего характера.</p>	Директор, заместители директора, бухгалтер.	средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».</p> <p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».</p> <p>Создание и работа комиссии по распределению учебной нагрузки.</p> <p>Проведение разъяснительной работы с работниками по действующей системе оплаты труда, выплатах социального характера, а также размещении локальных актов по данным вопросам на сайте школы.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
12.	Работа со служебной информацией и персональными данными работников и обучающихся.	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>Замалчивание информации.</p> <p>Раскрытие, передача персональных данных сотрудников и обучающихся.</p>	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, секретарь, бухгалтеры.	средняя	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, с положениями об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся.</p> <p>Разъяснение работникам МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
13.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	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	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p> <p>Контроль рассмотрения обращений со стороны директора МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».</p>
14.	Взаимоотношения с	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в	Директор, заместители	низкая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

	должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительным и органами и другими организациями.	органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	директора, работники уполномоченные директором представлять интересы МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».		противодействия коррупции в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского».
15.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер.	средняя	Информационная открытость деятельности МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского». Размещение на официальном сайте МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетов об исполнении плана ФХД, о результатах деятельности МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского». Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16.	Прием пожертвований от граждан и организаций.	Прием пожертвований без заключения договора пожертвования. Использование имущества, переданного в качестве пожертвования, на цели, не предусмотренные договором пожертвования.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	средняя	Публичный отчет об использовании пожертвований от граждан и организаций. Контроль за соблюдением законности внесения пожертвований, привлечения МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» добровольных пожертвований от юридических и физических лиц.
17.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Несвоевременная постановка на баланс материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с балансового учета.	Материально ответственные лица, заместитель директора по	средняя	Создание и работа постоянно-действующей комиссии. Проведение ежегодной инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

	ценностей, инвентаризация имущества.	Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Не проведение инвентаризации имущества.	АХР, главный бухгалтер.		
18.	Обоснованность предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование.	Передача муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без предварительного согласования, без расчета минимального размера арендной платы.	Директор, заместитель директора по АХР, юрисконсульт	средняя	Ознакомление с порядком передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование, методикой расчета арендной платы за муниципальное имущество. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<b>Коррупционные риски, возникающие при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</b>					
19.	Выбор способа закупки.	Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.	Директор, заместитель директора по АХР, специалист по закупкам	средняя	Недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг.
20.	Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов.	При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение. Осуществление расчета начальной (максимальной) цены контракта без учета ценовых предложений либо использование заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	заместитель директора по АХР, специалист по закупкам.	средняя	Обязательное обоснование начальных (максимальных) цен контрактов, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Осуществление всестороннего исследования рынка. Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки. Формирование начальной (максимальной) цены контракта по минимальной стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика. Применение методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта,

					заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
21.	<p>Описание объекта закупки и определение условий исполнения контракта.</p>	<p>Несоответствие наименования объекта закупки наименованию закупки, указанному в спецификации, техническом задании и (или) предмету проекта контракта.</p> <p>необоснованное сужение видов товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности заказчика.</p> <p>Несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проекте контракта.</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения.</p> <p>Отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик товаров, работ, услуг.</p> <p>Наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, ведущих к ограничению конкуренции.</p> <p>Установление сроков исполнения обязательств по контракту, не позволяющих исполнить такие обязательства.</p>	<p>специалист по закупкам, юрист-консульт</p>	<p>средняя</p>	<p>Применение форм типовой документации о закупке.</p> <p>Применение типовых форм контрактов.</p> <p>Установление реальных сроков исполнения обязательств.</p> <p>Подробное указание в документации о закупке критериев оценки условий исполнения контракта и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев.</p> <p>Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.</p> <p>Запрет на умышленное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию, соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</p>
22.	<p>Осуществление конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>	<p>Предоставление необоснованных преимуществ участниками закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (сложным) условиям, указанным в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХР, специалист по закупкам.</p>	<p>средняя</p>	<p>Указание в документации о закупке максимально подробного описания объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки.</p>



		<p>Многokrатное (более трех раз) внесение изменений в документацию об осуществлении закупки, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок.</p> <p>Предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.</p> <p>Прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок.</p>			<p>Информирование работников, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя.</p> <p>Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.</p>
23.	<p>Заключение контракта и исполнение обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями контракта.</p>	<p>Необоснованные изменения условий контракта.</p> <p>Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений.</p> <p>Необоснованный отказ от заключения контракта.</p> <p>Затягивание сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств.</p> <p>Отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по контракту либо игнорирование гарантийного периода.</p> <p>В случае невыполнения исполнителем условий контракта МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» не применяет к нему предусмотренные контрактом санкции или необоснованно занижает их размер.</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХР, специалист по закупкам, юрискон - сульт.</p>	средняя	<p>Осуществление должностными лицами, МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» оперативного контроля за процедурой заключения контракта.</p> <p>Обеспечение должностными лицами, МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» оперативного контроля за соблюдением условий исполнения контракта.</p> <p>В случае выявления нарушений исполнения контракта осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней).</p>
24.	<p>Приемка товаров, выполнения работ, оказания услуг по контрактам.</p>	<p>Необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работы, услуги и их оплаты.</p> <p>Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги.</p>	<p>заместитель директора по АХР, специалист по закупкам.</p>	средняя	<p>Назначение МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p> <p>Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи.</p>

		<p>Приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта.</p>			<p>Применение МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского» типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг.</p> <p>Проведение электронной приемки при исполнении контрактов, заключенных по результатам проведения электронных процедур.</p> <p>Осуществление фотосъемки приемки товаров, работ, услуг по контрактам и гражданско-правовым договорам.</p>
--	--	--	--	--	--

### 3. Перечень должностей

3.1. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МБОУ «СШ №44 с УИОП им. К.Д. Ушинского»:

- директор;
- заместители директора;
- педагогический состав;
- бухгалтеры;
- специалист по закупкам;
- юрисконсульт;
- начальник отдела кадров.