



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 147»

города Красноярска

660127, г. Красноярск, ул. Мате Залки, 4а

тел. (391) 220-48-62, E-mail: [school147krsk@mail.ru](mailto:school147krsk@mail.ru)

ОГРН 1022402478779

ИНН/КПП 2465040835/246501001

ОКВЭД 80.21.2

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СШ № 147

 К.В. Алексеева

Приказ № 01-28-186 от «28» августа 2020г.

**Антикоррупционная политика  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 147»**

**Коррупциогенная карта рабочего места руководителя**

Деятельность организации в виде отдельных 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 ОО.
- 1.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.
- 1.5 Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.
- 1.6 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.

**2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом**

- 2.1 Создание условий для внедрения инноваций, участия ОО в различных программах, проектах и грантах.
- 2.2 Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.
- 2.3 Утверждение структуры и штатного расписания ОО.
- 2.4 Осуществление подбора и расстановка кадров.
- 2.5 Осуществление этики и служебного поведения работников ОО.
- 2.6 Принятие мер по обеспечению безопасности и охране труда.
- 2.7 Создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении ОО.
- 2.8 Укрепление дисциплины труда, привлечение работников организации 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 ОО.
- 3.3 Обеспечение учета, сохранности и пополнение учебно-материальной базы.
- 3.4 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом ОО, дополнительных источников финансовых и материальных средств со стороны благотворительных фондов/спонсоров.

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

- 4.1 Определение стратегий, целей и задач развития ОО.
- 4.2 Принятие Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ОО.
- 4.3 Решение административных и хозяйственных вопросов в соответствии с уставом ОО.
- 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 образовательной организации.
- 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 ОО 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 ОО в целом.

**Исходя из анализа существующей практики в нашей ОО, 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».

**Выделим «критические точки» для этих процессов:**

а) непрозрачность процесса,

б) возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации; возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов.

*В случае с процессом «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»* можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у родителей информации о добровольности таких взносов, выбора размера и формы пожертвований, отсутствии публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств;

- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для обучающихся, связанных с внесением (невнесением) пожертвований их родителями; с отсутствием пункта о целевом назначении в договорах на оказание благотворительной помощи;

- использование власти в виде давления на родителей как со стороны сотрудников ОО, так и со стороны различных членов родительского комитета и Управляющего совета; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

*В случае с процессом «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»* можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников школы информации о размерах надбавок и доплат, отсутствии публичной и общедоступной отчетности формирования фонда оплаты труда;

- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для сотрудников, связанных с выполнением (невыполнением) определенных действий; с отсутствием пунктов в «Положении о стимулирующих выплатах» по некоторым видам деятельности;

- использование власти в виде давления на сотрудников ОО; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их назначение.

*В случае с процессом «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы»* можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников ОО и родителей информации о наличии и пополнении учебно-материальной базы, отсутствии публичной и общедоступной отчетности об учете и сохранности;

- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации по использованию учебно-материальной базы;

- использование власти в виде давления на обучающихся, родителей как со стороны сотрудников ОО, так и со стороны различных членов родительского комитета и Управляющего совета; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

### **Возможные коррупционные правонарушения при данных процессах:**

1. «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»:

а) манипуляция данными; б) хищения; в) предоставление ложной отчетности; г) нецелевое использование. Выгоды: получение денежных средств, использование по своему усмотрению подарков для ОО.

2. «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»:

а) действия в обход норм критериев; б) сговор между членами комиссии; в) фаворитизм; г) фальсификация документов.

Выгоды: получение дополнительных денежных сумм отдельными сотрудниками.

3. «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы»: а) хищения и порча; б) покупка ненужного оборудования; в) манипулирование данными; г) противозаконная перекачка школьных материалов; д) действия в обход критериев выделения; е) ложные поставки; ж) 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**

Изучив Письмо 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, определили «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. Имеют возможность занятий репетиторством, 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

1. Процесс	2. Подпроцесс	3. Участники подпроцесса	4. Критические точки				5. Сигналы опасности	6. Коллизии	7. Возможные коррупционные правонарушения	8. Вероятность наступления (высокая – «скорее всего», средняя – «может быть», низкая – «вряд ли»)	9. Последствия совершения деяния
			непрозрачность процессов	возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации	возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов	общая оценка подпроцесса по критическим точкам					
Взаимодействие с обучающимися и их родителями	Привлечение дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей	а) учителя; б) родители; в) заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6	4	4	высокий	а) необычно хорошо сделанный отчет; б) частные жалобы; в) не отвечающие требованиям проверки; внутренние проверки; г) расточительный образ жизни сотрудников	а) присвоение денежных средств; б) изменение целевого назначения; в) отсутствие публичной и общедоступной отчетности	а) манипуляция данными; б) хищения; в) предоставление ложной отчетности; г) нецелевое использование	Высокая	А) судебные разбирательства; б) частные жалобы; в) снижение индекса доверия к образовательной организации; г) увольнение кадров и поиск новых сотрудников

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

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

- а) директор образовательного учреждения;
- б) заместитель директора по административно-хозяйственной работе; в) заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- г) учителя.

## **3. Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков**

- а) поэтапное описание процедуры получения каждого из видов пожертвования в локальных нормативных актах; б) разработка типовых норм договоров для надлежащего финансового оформления пожертвований;
- в) установление запрета работникам ОУ заниматься сбором пожертвований любой формы; г) отказ от пожертвований в виде наличных средств;
- д) ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученным от родителей;
- е) регулярные (раз в полугодие) публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований; ж) отказ от объявления конкретной стоимости пожертвований;
- з) ограничение доступа к информации сотрудников ОУ, непосредственно работающих с обучающимися, о личности лиц, оказавших спонсорскую помощь;
- и) введение внутреннего аудита;
- к) активизация работы Управляющего совета школы (социальный контроль со стороны общественности); л) обучение административного персонала, а также учителей навыкам управления ОУ, в том числе включая вопросы антикоррупционного образования;
- м) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;
- н) сотрудничество с правоохранительными органами;
- о) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- п) для директора: представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;
- р) использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией).