



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)
«Открытым предметом подисциплинарно 35 №-а
школа» муниципальной администрации г. Сыктывкар учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

П Р И К А З

«22» мая 2020 г.

№ 160

г. Сыктывкар

Об организации работы по устранению или минимизации коррупционных рисков в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов»

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. карту коррупционных рисков в Учреждении согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. перечень коррупционно-опасных функций согласно № 2 к настоящему приказу;

1.3. перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.4. план мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения (далее - Комиссия) обеспечить выполнение плана мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков в установленные сроки.

3. Зам. директора по УВР Красильниковой О.В., Быковой Т.Н., Маланиной Е.А., Юхно Т.Г. обеспечить содействие в осуществлении Комиссией мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков в Учреждении путем своевременного предоставления необходимой информации и документов.

4. Назначить зам. директора по НМР Бобкова И.Н. ответственным лицом за организацию работы по устранению или минимизации коррупционных рисков.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Павлова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ «СОШ № 35»
от 22.05.2020 г. № 160

Карта коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 35»

направление деятельности / подпроцесс	коррупционный риск (критическая точка)	краткое описание возможной коррупционной схемы	наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	оценка риска	меры по минимизации рисков в критической точке
воспитательная и образовательная деятельность					
прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся	прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, заместитель директора	очень низкая	подача заявления о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми
					осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением
					ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест
					комиссионное принятие решения о зачислении в образовательную организацию
зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в	зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования в	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, заместитель директора, заведующий отделом, ответственное лицо	очень низкая	подача заявления о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми

рамках персонафицированного финансирования дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)	нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	зачисление без заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	(администратор)		проведение разъяснительной работы о порядке зачисления детей и осуществление контроля за такой деятельностью со стороны директора
учет, заполнение и выдача документов государственного образца	нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца	искажение данных вносимых в документы государственного образца искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца выдача документов государственного образца третьим лицам	директор, заместитель директора, ответственное лицо	Низкая	назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (аттестат) создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца ежегодное заполнение базы РНИС создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности
составление, заполнение документов, справок, отчетности	составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах и выдаваемых справках	директор, заместитель директора, педагогический работник	Низкая	организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации образовательной организации и других работников разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
оказание образовательных услуг	необоснованное выставление оценок отдельным учащимся	предоставление преимуществ отдельным учащимся	директор, заместитель директора,		контроль проводимой работы администрацией образовательной организации

	необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ	не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)	педагогический работник		систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
					незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых образовательных услуг и получения личной выгоды	заместитель директора, педагогический работник	Низкая	контроль со стороны директора за проведением опроса и его результатами
предоставление общественности Отчета о проведении самообследования	предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации	использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью сокрытия проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Низкая	контроль со стороны учредителя за воспитательной и образовательной деятельностью и своевременное предоставление Отчета о проведении самообследования
реализация мероприятий государственной и	подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным	искажение данных при подготовке документации, устанавливающей необоснованное	заместитель директора, социальный педагог	очень низкая	контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий
					контроль за деятельностью

территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся	учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот	преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий, организации питания и других льгот			комиссий по назначению и выплате пособий
					незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
постановка учащихся на профилактический учет	не осуществление постановления на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы	не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)	заместитель директора, социальный педагог	Низкая	контроль проводимой работы администрацией образовательной организации
					систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы
взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации					
взаимодействие с государственным и, муниципальным и, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации	получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок	получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок за счет дарения подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях	директор, заместитель директора, работники, уполномоченные представлять интересы образовательной организации	очень низкая	разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
					незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
оказание муниципальных услуг					
предоставление	нарушение установленного	требование от физических и	директор,	Низкая	ведение электронной приемной

муниципальных услуг	регламента предоставления муниципальных услуг	юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	заместитель директора, делопроизводитель, секретарь		разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг
организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными					
работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, делопроизводитель (секретарь, специалист по кадрам), педагогический работник	Низкая	разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных
		несанкционированный доступ к информационным ресурсам			
		передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональных данных, третьим лицам			
управление персоналом					
оформление трудовых отношений	заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор	очень низкая	проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности
					определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов
					проведение собеседования при приеме на работу

					ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
подготовка кадровых документов в отношении работников	искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград)	необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации	директор, заместитель директора, делопроизводитель (специалист по кадрам)	очень низкая	комиссионное принятие решения
					обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на Педагогическом совете образовательной организации
					соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации
кадровые перемещения	заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор	очень низкая	проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности
					определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов
проверка знаний по охране труда	нарушение порядка проведения обучения по охране труда	выдача документов об успешном прохождении экзамена по охране труда, в случае если работник не набрал необходимого количества баллов	директор, заместитель директора, ответственный по охране труда	очень низкая	создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда
					контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда
оплата труда	неправомерное назначение выплат работникам	осуществление оплаты труда не в полном объеме	директор, заместитель директора,	Низкая	использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением

		<p>осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте</p> <p>неправомерное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам</p> <p>предоставление недостоверной информации по командировочным расходам для решения личных целей</p>	главный бухгалтер, заведующий хозяйством		<p>комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам</p> <p>контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам</p>
проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	оказание давления на членов комиссии при принятии решения	члены комиссии	Низкая	создание комиссии по аттестации с приглашением независимых членов комиссии, проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством
		необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда			соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации
экономика и финансы					
принятие решений об использовании бюджетных средств	нецелевое использование бюджетных средств	использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Низкая	осуществление контроля со стороны учредителя
					ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
привлечение дополнительных источников финансирования	нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде	непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и	директор, заместитель директора, главный бухгалтер,	Низкая	назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг

и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств)	ответственное лицо		
		использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставления не предусмотренных законом преимуществ)			
осуществление работниками предпринимательской деятельности	незаконное исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью (участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности)	получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью	директор, заместитель директора, заведующий хозяйством		оформление договоров пожертвования
					ежегодная отчетность по данному направлению деятельности
					ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
					соблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность
регистрация материальных ценностей и	нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз	несвоевременная постановка на учет материальных ценностей	директор, заместитель директора	Низкая	контроль со стороны учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц

ведение баз данных материальных ценностей	данных материальных ценностей	умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета			ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества			
сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование					
распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка	нарушение порядка распоряжения имуществом	передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества	директор	очень низкая	контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения муниципальным имуществом
					соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом
выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	согласование договоров, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	директор, заместитель директора	очень низкая	обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению
					контроль за соблюдением правил учета материальных средств
					ротация членов комиссии по списанию
					ежегодное проведение инвентаризации имущества
Закупки					
формирование плана-графика закупок	нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг)	директор, главный бухгалтер, закупочная	Низкая	проведение анализа рынка

товаров, работ, услуг		завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя	комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)		сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта
ведение преддоговорной работы	заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки	представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	Низкая	исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.
		разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения			
		разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений			
составление документации об осуществлении закупки	ограничение круга лиц потенциальных участников закупки	установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	Низкая	привлечение к проверке документации специалистов учредителя
		установление минимальных сроков исполнения обязательств			комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации
		не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору			
		включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством			
		представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо			

		допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг			
рассмотрение заявок (документов)	нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	Низкая	формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц
		участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки			
		неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника закупки к проведению торгов			
заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	Низкая	разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
					разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),	подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями	представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, заведующий хозяйством, контрактный управляющий	Низкая	комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)

несоответствующим условиям заключенных контрактов (договоров)		подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения	(ответственное лицо, агент)		разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
					разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
ведение претензионной работы	не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю	представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора)	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	Низкая	разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
					разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Перечень коррупционно-опасных функций МАОУ «СОШ № 35»

Воспитательная и образовательная деятельность

- Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся
- Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)
- Учет, заполнение и выдача документов государственного образца
- Составление, заполнение документов, справок, отчетности
- Оказание образовательных услуг
- Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)
- Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования
- Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся
- Постановка учащихся на профилактический учет

Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации

- Оказание муниципальных услуг
- Предоставление муниципальных услуг
- Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными
- Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

Управление персоналом

- Оформление трудовых отношений
- Подготовка кадровых документов в отношении работников
- Кадровые перемещения
- Проверка знаний по охране труда
- Оплата труда
- Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности
- Экономика и финансы
- Принятие решений об использовании бюджетных средств
- Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности
- Осуществление работниками предпринимательской деятельности
- Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование

- Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка
- Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора

Закупки

- Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг
- Ведение преддоговорной работы
- Составление документации об осуществлении закупки
- Рассмотрение заявок (документов)
- Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ
- Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)
- Ведение претензионной работы

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ «СОШ № 35»
от 22.05.2020 г. № 160

Перечень должностей МАОУ «СОШ № 35»

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Заведующий хозяйством
Педагогический работник
Социальный педагог
Секретарь
Делопроизводитель
Специалист по кадрам

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ «СОШ № 35»
от 22.05.2020 г. № 160

План мероприятий
по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков в МАОУ «СОШ № 35»

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
Воспитательная и образовательная деятельность						
1	Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в образовательную организацию в электронном и бумажном виде	Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся	Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	В течение года	Директор, заместитель директора, секретарь	Прием детей в образовательную организацию путем заявлений в электронном и бумажном виде в соответствии установленным порядком
	Ежемесячно			Заместитель директора	Полное информирование граждан о наличии свободных мест в образовательной организации.	
	По мере поступления заявлений, но не позднее 7 дней с подачи заявления			Заместитель директора, секретарь	Оформление протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию в соответствии с	

						нормативными требованиями
	Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации			Ежегодно, перед началом приемной кампании в 1-й класс	Заместитель директора	Размещение полной и достоверной информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями.
2	Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Ежегодно, перед началом приемной кампании в 1-й класс	Заместитель директора	Размещение полной и достоверной информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями.
	Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми					
3	Ведение протоколов	Учет,	Нарушение порядка учета,	По мере необходимости	Директор, заместитель	Оформление протокола

	заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности	заполнение и выдача документов государственного образца	заполнения и выдачи документов государственного образца		директора	заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности в соответствии с нормативными требованиями	
	Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца				По мере необходимости (по окончании ООО, СОО, дубликаты)	Директор	Исполнение обязанностей за заполнению документов государственного образца ответственным
	Заполнение базы РНИС				По запросу	Заместитель директора	Исполнение обязанностей за заполнению базы РНИС ответственным
4	Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений	По требованию	Директор, заместитель директора, секретарь, делопроизводитель, главный бухгалтер	Составление и заполнение документов, справок, отчетности в соответствии с нормативными требованиями.	
5	Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся	Оказание образовательных услуг	Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся	В течение года	Директор	Обоснованность выставления оценок отдельным учащимся	
			Необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ	В течение года	Директор	Полнота освоения реализации основных образовательных программ	

6	Осуществление контроля со стороны директора за проведением опроса и его результатами	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	Ежегодно	Директор, заместитель директора	Проведение опроса в соответствии с нормативными требованиями и получение достоверных результатов по итогам проведения опроса.
	Проведение анкетирования в электронном виде			По мере необходимости	Директор, заместитель директора, учитель	Достижение объективных данных и результатов по итогам проведения анкетирования в электронном виде
7	Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю	Предоставление общественности отчета о проведении самообследования	Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации	Ежегодно	Директор, заместитель директора	Утверждение отчета по результатам проведения самообследования школы в установленные сроки.
8	Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым использованием предоставляемых субсидий	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся	Подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот	Ежегодно	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Целевое использование предоставляемых субсидий, ведение необходимой документации.
	Осуществление контроля за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий			Ежегодно	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Осуществление деятельности комиссий по назначению и выплате пособий, ведение необходимой документации
9	Осуществление контроля образовательной организации за проводимой работой, в	Постановка учащихся на профилактический учет	Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного	По мере необходимости	Директор, заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог	Повышение результативности в организации работы по постановке учащихся на

	том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы		поддержания видимости высоких результатов своей работы			профилактический учет, предоставление отчетности в вышестоящие органы в установленные сроки.
Рассмотрение вопросов в судах, арбитражными, административными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации						
10	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации	Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок	По плану работы	Директор, рабочая группа, заместитель директора	Повышение уровня антикоррупционного мировоззрения работников школы. Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции			При выявлении фактов	Директор, рабочая группа, любой работник	Доведение необходимой информации о возможных выявленных фактах коррупции правоохранительным органам в соответствии с установленным порядком.
Оказание муниципальных услуг						
11	Ведение электронной приемной	Предоставление муниципальных услуг	Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг	Постоянно	Директор, делопроизводитель, секретарь	Ведение электронной приемной в соответствии с установленным порядком
	Проведение работы по разъяснению			Постоянно	Директор, заместитель директора	Повышение уровня грамотности работников

	разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг					школы по вопросу предоставления муниципальных услуг
Организация работы с служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными						
12	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	По плану	Директор, заместитель директора, делопроизводитель	Повышение уровня антикоррупционного мировоззрения работников школы. Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
Управление персоналом						
13	Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности	Оформление трудовых отношений	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	По мере необходимости	Директор, заместитель директора,	Оформление трудовых отношений в соответствии с нормативными требованиями.
	Рассмотрение на			При выявлении фактов		

	комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов				рабочая группа	близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов
	Проведение собеседования при приеме на работу			По мере необходимости	Директор, заместитель директора	Оценка уровня образования, опыта работы нанимаемого работника и их соответствия предлагаемой вакантной должности
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			При выявлении фактов	Директор, рабочая группа	Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с участием правоохранительных органов.
14	Осуществление контроля со стороны директора за подготовкой кадровых документов в отношении работников	Подготовка кадровых документов в отношении работников	Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных,	По мере необходимости	Директор, заместитель директора, делопроизводитель	Ведение кадровых документов в соответствии с нормативными требованиями.
	По плану проведения			Директор, учитель (секретарь), заместитель директора	Оформление протоколов по итогам заседания Педагогического совета в части обсуждения профессиональной и трудовой деятельности	

15	кандидатов	Кадровые перемещения	ведомственных, региональных и муниципальных наград)			кандидатов.
	Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности					
	Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов					
16	Комиссионная проверка знаний, требований охраны труда	Проверка знаний по охране труда	Нарушение порядка проведения обучения по охране труда			Определение уровня знаний, требований охраны труда.
	Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда					
				При выявлении фактов	Директор, рабочая группа	Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.
				По плану	Директор, заместитель директора	Определение уровня знаний, требований охраны труда.
				По плану	Директор, заместитель директора	Осуществление деятельности комиссии по проверке знаний, требований охраны труда в соответствии с установленным

	Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам			Ежемесячно, ежеквартально	Директор, члены комиссии	порядком. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат и вознаграждений работникам в соответствии с нормативными требованиями.
17	Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам	Оплата труда	Неправомерное назначение выплат работникам	Ежемесячно	Директор, главный бухгалтер	Начисление заработной платы работникам в соответствии с нормативными требованиями.
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			При выявлении фактов	Директор, рабочая группа, главный бухгалтер	Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с участием правоохранительных органов.
18	Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	По плану аттестации	Директор, заместитель директора, аттестационная комиссия	Принятие решений по итогам комиссионного проведения аттестации, в том числе с участием независимых экспертов.
Экономика и финансы						

20	Ревизионный контроль со стороны Учредителя	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Целевое использование бюджетных средств	По плану контроля	Директор, главный бухгалтер	Предоставление отчетности в установленные сроки в вышестоящие органы.
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			По мере необходимости	Директор, главный бухгалтер	Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с участием правоохранительных органов.
	Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг			Ежегодно	Директор	Исполнение ответственным лицом обязанностей по реализации платных образовательных услуг.
	Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования			По мере необходимости	Директор	Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования
	Предоставление ежегодной отчетности			Ежегодно	Директор, главный бухгалтер	Предоставление ежегодной отчетности в установленные сроки.
	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взимания денежных средств				Не осуществляется	Принятие решений по итогам проведения анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взимания денежных средств
	Рассмотрение вопросов			По мере необходимости	Директор,	Совершенствование

	исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов				Заместитель директора	системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с участием правоохранительных органов.
21	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей	По мере необходимости	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Регистрация материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей в соответствии с установленным порядком.
Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование						
22	Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, ссудополучателях в целях осуществления Учредителем контроля по вопросу распоряжения муниципальным имуществом	Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка	Нарушение порядка распоряжения имуществом	По заявлению	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Распоряжение имуществом в соответствии с установленным порядком.
	По заявлению			Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Осуществление передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование	

23	имущества в аренду, безвозмездное пользование	Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	По мере необходимости	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер	<p>Осуществление учета материальных средств в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Сменяемость членов комиссии по списанию</p> <p>Проведение инвентаризации имущества в соответствии с нормативными требованиями.</p>
	Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств			Ежегодно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер	
	Ротация членов комиссии по списанию			Ежегодно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер	
	Проведение инвентаризации имущества			Ежегодно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер	
Закупки						
24	Проведение анализа рынка	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	По мере необходимости	Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг в соответствии с установленным порядком.
	Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта			По мере необходимости	Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)	
25	Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений	Ведение преддоговорной работы	Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки	По мере необходимости	Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)	Принятие решений по итогам комиссионного рассмотрения коммерческих

	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			По мере необходимости	Директор, Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)	предложений Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с участием правоохранительных органов.
	Привлечение к проверке документации специалистов Учредителя			По плану проверки	Директор	Формирование документации в соответствии с нормативными требованиями.
26	Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Документации	Составление документации об осуществлении закупки	Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки	По мере необходимости	Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)	Принятие решений по итогам комиссионного рассмотрения представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Документации.
27	Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц	Рассмотрение заявок (документов)	Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	По мере необходимости	Директор	Соблюдение порядка рассмотрения заявок по закупкам
28	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей	Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	По мере необходимости	Директор, заместитель директора	Заключение контракта (договора) с подрядной организацией в соответствии с нормативными требованиями.

	<p>правоохранительных органов</p> <p>Комиссионный прием результатов выполнения работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	<p>Приемка результатов выполнения работ (поставленных товаров, оказанных услуг) в соответствии с условиями индивидуальных контрактов (договоров)</p>	<p>Предоставление для приемки поставщика, подрядчика, исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)</p>	<p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) в соответствии с условиями договора.</p>
30	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Ведение претензионной работы</p>	<p>Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Директор, Комиссия по закупкам (заместитель директора, работник школы, бухгалтер)</p>	<p>Совершенствование системы работы школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с участием правоохранительных органов.</p>