

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
 «Средняя школа № 81»  
 660050, г. Красноярск, пер. Маяковского, 9 факс, тел. 260-50-27  
[schl81@mailkrsk.ru](mailto:schl81@mailkrsk.ru) <http://sch81.moy.su/>  
 ОГРН 1022401945708, ИНН 2461023772, КПП 246101001

**Коррупциогенная карта рабочего места руководителя МАОУ СШ № 81.**

Наименование процесса	Подпроцессы имеющие высокий или средний коррупциогенный риск	Индикаторы повышенного коррупциогенного риска	Должности, связанные с высоким коррупциогенным риском	Мероприятия направленные на минимизацию проявлений коррупциогенных факторов
1. Взаимодействие с обучающимися и их родителями	1.1. Прием, перевод обучающихся	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность и т.д.) для поступления	Директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание регламентов по приему переводу обучающихся.</li> <li>- Обеспечение открытости информации о наполняемости классов.</li> <li>- Соблюдение утвержденного порядка приема.</li> <li>- Контроль со стороны директора и заместителей директора.</li> </ul>
	1.2. Обеспечение объективности оценки качества образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необъективность в выставлении оценок.</li> <li>- Завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости.</li> <li>- Завышение оценок</li> </ul>	Заместители директора, учителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание регламентов аттестации обучающихся.</li> <li>- Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</li> <li>- Рассмотрение успеваемости</li> </ul>

				обучающихся на ШМО, педагогических советах.
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом	2.1. Формирование фонда оплаты труда	<p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник отсутствовал на рабочем месте.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Искажение информации для установления персональных выплат</li> <li>- Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям предусмотренным об оплате труда.</li> <li>-Отсутствие подтверждающих документов являющихся основанием для установления стимулирующих выплат.</li> </ul>	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.</li> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
	2.2. Создание условий для развития работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необъективная оценка деятельности педагогических работников.</li> <li>- Завышение (занижение) результативности труда.</li> <li>- Предоставление недостоверной информации (непредоставление информации)</li> </ul>	Директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регламентация процессов аттестации.</li> <li>- Комиссионное принятие решений.</li> <li>-Организация работы по контролю за деятельность педагогических работников.</li> <li>- Рассмотрение качества и успеваемости на заседаниях ШМО, методическом совете</li> </ul>

				<p>школы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
<p>3. Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p>	<p>3.1. Осуществление закупок</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непроведение мониторинга цен на товары и услуги.</li> <li>- Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> <li>- Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик.</li> <li>- Помощь поставщика в определении характеристик.</li> <li>- Большое количество договоров заключены с единым поставщиком.</li> </ul>	<p>Директор, завхоз, заместитель директора по АХР (СП МАОУ СШ № 81), главный бухгалтер, юрисконсульт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регламентация процессов закупочной деятельности.</li> <li>- Комиссионное принятие решений.</li> <li>- Аудит закупочной деятельности.</li> <li>- Информационная открытость закупочной деятельности.</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
<p>4. Администрирование, в том числе хозяйственной деятельности МАОУ СШ № 81</p>	<p>4.1. Решение административных и хозяйственных вопросов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников.</li> <li>- Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит</li> </ul>	<p>Директор, завхоз, заместитель директора по АХЧ (СП МАОУ СШ № 81).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационная открытость.</li> <li>- Соблюдение утверждений антикоррупционной политики.</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- перераспределение</li> </ul>

		официальному распространению.		функций между структурными подразделениями.
--	--	----------------------------------	--	---

Директор МАОУ СШ № 81



Назаренко Т.К.