

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ С(К)ШИ г.Сорочинска

Ваганов В.Я.



01 01 2021 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГКОУ С(К)ШИ г.Сорочинска

(наименование государственного (муниципального) учреждения)

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1 Осуществление закупок для нужд школы- интерната	2 Директор, контрактный управляющий	3 -совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	4 - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	Директор, заместитель директора по УВР	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. Перевод обучающихся с нарушением	- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости классов

<p>Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).</p>	<p>и</p>	<p>Локальных нормативных актов школы-интерната, законодательства Российской Федерации об образовании</p>	<p>- присутствие администрации школы-интерната на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации; - соблюдение законодательства при проведении аттестации.</p>
<p>Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда</p>	<p>-назначение ответственного лица за заполнение документов установленного образца об образовании, свидетелей установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности; -размещение информации по результатам конкурса</p>
<p>Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, социальный педагог</p>	<p>Назначение ответственного лица за получение, учет и хранение бланков Свидетельств об обучении. Назначение ответственного лица за заполнение документов об образовании. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в Свидетельства об обучении</p>	<p>- аудиторские проверки со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт школы- интерната по выполнению Плана ФХД на текущий год;</p>
<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества;</p>	<p>- аудиторские проверки со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт школы- интерната по выполнению Плана ФХД на текущий год;</p>

<p>Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам школы-интерната</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</p> <p>-необъективная оценка деятельности работников, завышение результатов труда</p>	<p>- размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД</p>
<p>Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности</p>	<p>Директор, Заместитель директора по УВР</p>	<p>-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда</p>	<p>обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива школы- интерната;</p> <p>- подготовка объективной информации по присуждению наград</p> <p>- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства</p>