УТВЕРЖДЕНА

приказом директора школы от 02.09.2020г. № 277

Карта коррупционных рисков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Коррупционные риски** | **Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков** |
| 1 | Осуществление закупок для нужд  образовательного учреждения. | * создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; * систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; * ежеквартальный отчѐт комиссии по закупкам |
| 2 | Процедура приѐма, перевода и отчисления обучающихся. | * ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; * обеспечение «прозрачности» приѐмной кампании; * предоставление необходимой информации по наполняемости классов |
| 3 | Организация и  проведение аттестационных процедур  (промежуточная аттестация и  государственная итоговая аттестация). | * присутствие администрации образовательного   учреждения па аттестационных процедурах;   * чѐткое ведение учѐтно-отчѐтной документации |
| 4 | Получение, учѐт,  заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании. | * назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; * создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; * ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО; * создание комиссии по учѐту и списанию бланков строгой отчѐтности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Финансово- хозяйственная деятельность образовательного учреждения. | * ревизионный контроль со стороны Учредителя;   -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства:   * своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; * ежегодный отчѐт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год |
| 6 | Предоставление платных образовательных услуг. | * назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; * оформление договоров; * ежегодная отчѐтность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; * систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет |
| 7 | Подготовка и  согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного  учреждения  государственных и ведомственных наград. | - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании т рудового коллектива |
| 8 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой | - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства |