

Карта коррупционных рисков и комплексных мер по устранению
или минимизации

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы	- предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок
2.	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	- введение электронной регистрации заявлений о приеме в первый класс; - обеспечение открытой информации о наполняемости классов на сайте школы;
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	- ежегодное утверждение графика промежуточной аттестации; - присутствие администрации школы на процедурах промежуточной аттестации; - безупречное выполнение требований порядка проведения ГИА работниками, привлеченными к проведению ГИА
4.	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца	-назначение ответственного лица за заполнение аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, свидетельств об обучении; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - составление актов на

		уничтожение испорченных документов
5.	Финансово-хозяйственная деятельность школы	<ul style="list-style-type: none"> - создание единой комиссии школы по осуществлению закупок в рамках требований законодательства; - разработка порядка работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - разработка регламента работы школы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг; - издание приказов о размещении «Плана государственного заказа» на календарный год; - контроль директора школы за закупкой товаров, проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств.
6.	Выдвижение кандидатур работников - кандидатов на школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград	<ul style="list-style-type: none"> - публичная презентация кандидатов на награждение - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников школы
7.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства
8.	Использование средств на оплату труда в соответствии с нормативно-правовыми актами ОУ	- создание комиссии ОУ по распределению стимулирующего фонда работникам;
9.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств	<ul style="list-style-type: none"> - проведение анкетирования среди родителей; - проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых

		образовательных услуг.
10.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	- ежегодно до 30 апреля предоставление директором сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера
11.	Работа с обращениями граждан	- прием родителей (законных представителей); - проверка письменных обращений; - подготовка ответов на обращения граждан
12.	Расписание и режим работы	- составление расписания и режима работы ОУ в соответствии с нормами СанПин и в интересах оптимального и в интересах оптимального использования рабочего времени