

УТВЕРЖДЕН



приказом директора
МБОУ ДО «ДШИ № 11»
г. Кирова
от 03.04.2024 г. № 46 б

Реестр (карта) коррупционных рисков МБОУ ДО «Детская школа искусств № 11» г. Кирова

Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
Основная деятельность	1. Управленческая деятельность	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор		<ol style="list-style-type: none">1. Информационная открытость ОУ.2. Размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ.3. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в ОУ.4. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами.5. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ.6. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления.

1. Обращение физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Директор		<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа с работниками ответственными за работу с обращениями. 2. Ознакомление всех заинтересованных лиц под подпись с федеральным законом РФ №59ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. 4. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ.
2. Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу	Директор		<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования директором ОУ при приеме на работу.
3. Регистрация материальных ценностей и ведение реестра имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранности имущества.	1. Директор 2. Материально ответственное лицо		<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими деятельность материально ответственных лиц. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств полученных от приносящей доход деятельности	Директор		<ol style="list-style-type: none"> 1. Коллективное принятие решений. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

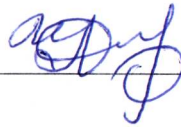
5. Взаимоотношения должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения		1. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Директор		1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщать руководителю учреждения о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Подготовка документации на предоставление льгот, предусмотренных действующим законодательством	Директор		1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8. Обеспечение безопасности условий для работников и обучающихся	Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками	1. Директор 2. Члены комиссии по расследованию несчастных случаев		1. Контроль за надлежащим состоянием противопожарной защиты зданий, безопасной эксплуатацией тепловых энергоустановок. 2. Профилактика терроризма. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	9. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, повышение или понижение результативности труда	Директор		1. Принятие комиссионного решения в отношении каждого аттестуемого.
	10. Прием и отчисление обучающихся	Нарушение требований законодательства при приеме в учреждение	Директор		1. Размещение на официальном сайте информации о наличии свободных мест, правила приема. 2. Осуществление приема заявлений электронные муниципальные услуги. 3. Контроль со стороны управления образования. 4. Размещение отчета о результатах самообследования ОУ на официальных сайтах.
	11. Прием подарков	Прием подарков и иных материальных и нематериальных услуг, за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий	Работники учреждения		1. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Образовательная деятельность	1. Педагогическая деятельность	Осуществление репетиторства с учениками, которых обучает	Преподаватели		1. Запрет на осуществление репетиторства с учениками, которых обучает. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся	Преподаватели		1. Принятие коллегиального решения, обезличенное тестирование. 2. Самоотвод при голосовании для принятия решения.

2. Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося или его родителей (законных представителей)	1.Директор 2.Преподаватели		1. Организация работы по контролю за деятельностью педагогов. 2. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и профилактического совета. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Преподаватели		1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщать руководителю учреждения о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.Оказание муниципальных услуг «Зачисление в образовательное учреждение» «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в ОУ, ведение дневника и журнала успеваемости» «Предоставление информации о порядке проведения	Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги	1.Директор 2.Заместитель директора по УВР 3.Преподаватели		1. Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги. 2. Размещение на официальном сайте информации.

	государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших основные дополнительные общеобразовательные программы»				
Оплата труда	1. Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор		<ol style="list-style-type: none"> Создание и работа комиссий по установлению стимулирующей выплаты работникам ОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. Правильное ведение табеля учета рабочего времени.
	2. Стимулирующие выплаты за качество труда	Неправомерность установления или не установления выплат стимулирующего характера	Директор		<ol style="list-style-type: none"> Работа комиссии по установлению стимулирующей выплаты работникам ОУ.

Директор МБОУДО «ДШИ № 11» г. Кирова



И.А. Лунина