

Рассмотрено  
на заседании Совета ГОУ ЯО  
«Пошехонская школа-интернат»  
протокол от «01» сентября 2023 г.  
№ 2

Утверждаю  
Директор ГОУ ЯО  
«Пошехонская школа - интернат»  
Лужина С.А.  
приказ от «01» сентября 2023 г.  
№ 97/5



**Карта (оценка) коррупционных рисков  
в ГОУ ЯО «Пошехонская школа – интернат»  
и перечень должностей  
с высоким риском коррупционных проявлений.**

1. Настоящая оценка коррупционных рисков в деятельности ГОУ ЯО «Пошехонская школа - интернат» проведена членами Комиссии по противодействию коррупции в ГОУ ЯО «Пошехонская школа – интернат» с учетом методических разработок и в соответствии с абзацами вторым и четвертым подпункта с) пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» для использования федеральными государственными органами и государственными корпорациями (государственной компанией) при организации работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.

2. К коррупционно - опасным рискам может быть отнесена деятельность школы-интерната по осуществлению функций контроля и надзора, управления государственным имуществом, оказания государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

3. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно-опасной) может быть выявлена:

- в ходе заседания Комиссии по противодействию коррупции в ГОУ ЯО «Пошехонская школа - интернат»;
- в статистических данных, в том числе в данных о состоянии преступности в Российской Федерации;
- по результатам рассмотрения: обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений,

поступивших по «телефону доверия», на электронную почту, электронный почтовый ящик школьного сайта и т.д.;

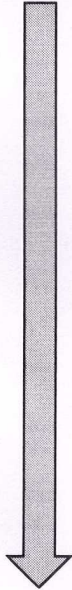
- уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего, работника государственной корпорации (государственной компании) (далее – должностные лица) к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения должностными лицами требований к служебному поведению;

- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Российской Федерации.

Перечень источников, указанных в п.3, не является исчерпывающим.

#### 4. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений.

№ п/п	Наименование должности.		
1.	Директор.		В порядке ротации (уменьшения) степени рисков коррупционных проявлений
2.	Главный бухгалтер.		
3.	Заместители директора.		
4.	Контрактный управляющий.		
5.	Бухгалтер -кассир		
6.	Повар, кладовщик, кастелянша, ответственный за организацию питания.		
7.	Материально-ответственные лица, водитель, рабочий по обслуживанию здания, медицинские работники.		
8.	Педагогический коллектив.		

Примечание: директор, главный бухгалтер, заместители директора, контрактный управляющий ежегодно заполняют декларацию конфликта интересов (май), см. приложение № 1 Положения о конфликте интересов ГОУ ЯО «Пошехонская школа - интернат».

#### 4. Карта коррупционных рисков.

№ п/п	Коррупционные риски.	Должности, являющиеся «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения.
1.	Осуществление приема обучающихся в школу-интернат, зачисление в группы круглосуточного проживания	Директор, зам. директора по учебной работе
2.	Осуществление приема сотрудников на работу, перевода на другую должность, распределения педагогической нагрузки, дополнительной нагрузки.	Директор, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством
3	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, работники бухгалтерии, контрактный управляющий.
4.	Распределение бюджетных средств.	Директор, главный бухгалтер.
5.	Рассмотрение вопросов о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности.	Директор.
6.	Хранение, распределение и использование материально-технических ресурсов.	Все материально – ответственные лица.
7.	Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов).	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, бухгалтер - кассир, контрактный управляющий.

8.	Осуществление приема пожертвований от граждан, организаций и их использование	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством
9.	Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников.	Директор, главный бухгалтер.
10.	Выявление фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Зам. директора по учебной-воспитательной работе, методист, классные руководители, воспитатель.
11.	Организация питания обучающихся (воспитанников).	Повар, кладовщик, ответственный за организацию питания.
12.	Организация обеспечения обучающихся (воспитанников) одеждой и обувью.	Кладовщик, кастелянша.
13.	Использование помещений, оборудования, материалов, транспорта школы-интерната в целях, противоречащих Уставу образовательного учреждения.	Директор, главный бухгалтер, водитель, рабочие по обслуживанию здания, заведующие школьными мастерскими, медицинские работники, а также другие материально – ответственные лица.
14.	Случаи, когда родственники выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции.	Должностные лица – члены семьи директора, главного бухгалтера, работников бухгалтерии, заместителей директора.
15.	Предоставление государственных услуг гражданам по	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, педагоги.

обучению, воспитанию, содержанию обучающихся (воспитанников).	
Работа со служебной информацией, документами.	Директор, работники бухгалтерии, зам. директора
Проведение аттестации педагогических сотрудников	Директор, зам. директора по учебно-воспитательной работе