



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАБУ СОШ № 100

Д.В. Язовских

приказ № 10 от «01» марта 2019 г.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам.
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none">- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс;- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;- предоставление необходимой информации по наполняемости классов.
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none">- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;- чёткое ведение учётно-отчётной документации.
4.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;- ежегодное заполнение базы РНИС;- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности.
5.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">- ревизионный контроль со стороны Учредителя;- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- своевременное размещение необходимой Информации в специализированных электронных базах;- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год.
6.	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;- оформление договоров;- ежегодная отчётность 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 трудового коллектива.
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства.