

КОРРУПЦИОННАЯ КАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ «Детский сад № 101»

Деятельность организации в виде отдельных бизнес-проектов.

1. Процессы в сфере взаимодействия с воспитанниками и их родителями:
 - 1.1. Формирование контингента воспитанников, прием и перевод воспитанников.
 - 1.2. Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся.
 - 1.3. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении МБДОУ.
 - 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.
 - 1.5. Привлечение для осуществления деятельности детского сада, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом:
 - 2.1. Создание условий для внедрения инноваций, участия МБДОУ в различных программах, проектах и грантах.
 - 2.2. Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.
 - 2.3. Утверждение структуры и штатного расписания МБДОУ.
 - 2.4. Осуществление подбора и расстановка кадров.
 - 2.5. Осуществление этики и служебного поведения работников МБДОУ.
3. Подготовка в Главное управление образования ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности МБДОУ в целом.

Исходя из анализа существующей практики в нашем МБДОУ, к процессам

- с высоким коррупционным риском относится «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом детского сада, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»;
- со средним уровнем коррупционных рисков относится «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»
- с низким уровнем коррупционных рисков относится «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы».

Должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

Изучив Письмо от 06.08.2013 г. № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции» и Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, определили «ключевые» должности:

1. Заведующий (руководитель образовательной организации). Имеет возможности злоупотреблять служебным положением, получение взятки, получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя и для третьих лиц. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от благотворителей (родителей).

2. Заведующий по административно-хозяйственной деятельности. Имеет возможности для сговора с поставщиками, соответственно и для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя и для третьих лиц, использование учебно-материальной базы по своему усмотрению. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение хозяйственных работ; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятие решений о целевом распределении средств, полученных от родителей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Имеет возможности злоупотреблять служебным положением, получение взятки, получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя и для третьих лиц.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Наименование бизнес-процесса	Составные элементы (подпроцессы имеющие высокий или средний коррупционный риск)	Индикаторы повешенного коррупционного риска	Должности, связанные с высоким коррупционным риском	Мероприятия, направленные на минимизацию проявлений коррупционных факторов
1. Взаимодействие с воспитанниками и их родителями	1.1. Прием и перевод воспитанников	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм,	Заведующий Заместитель по УВР	- Создание регламентов по приему и переводу воспитанников.

		<p>семейственность и т.д.) для поступления</p>		<p>-Обеспечение открытости информации о наполняемости групп. -Соблюдение утвержденного порядка приема. - Контроль со стороны заведующего и заместителей заведующего.</p>
	<p>1.2. Обеспечение объективности оценки качества образования</p>	<p>- Необъективность в выставлении оценок - Завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости качества образования</p>	<p>Заведующий Заместитель по УВР</p>	<p>- Создание регламентов педагогического мониторинга воспитанников. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</p>
<p>2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом</p>	<p>2.1.Формирование фонда оплаты труда</p>	<p>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. -Искажение информации для установления</p>	<p>Заведующий</p>	<p>- Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. - Использование средств на оплату труда в строгом</p>

			персональных выплат.		соответствии с Положением об оплате труда работникам МБДОУ
	2.2. Создание условий для развития работников		<ul style="list-style-type: none"> - Необъективная оценка деятельности педагогических работников. - Завышение результативности труда. - Предоставление недостоверной информации. 	Заместитель по УВР	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов аттестации. - Комиссионное принятие решений. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.
3. Распоряжение материальными финансовыми ресурсами	3.1. Осуществление закупок		<ul style="list-style-type: none"> Не проведение мониторинга цен на товары и услуг. Представление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик. Большое количество договоров заключены с единственным поставщиком. 	<ul style="list-style-type: none"> Заведующий Заместитель по АХД (контрактный управляющий) делопроизводитель 	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов закупочной деятельности. - Комиссионное принятие решений. - Аудит закупочной деятельности. - Информационная открытость закупочной деятельности. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение

4. Администрирование, в т.ч. хозяйственной деятельности ДОУ	4.1. Решение административных и хозяйственных вопросов	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. - Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 	Заведующий Заместитель по УВР Заместитель по АХД	коррупционных правонарушений. <ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость. - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики в ДОУ. - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Перераспределение функций между структурными подразделениями.
---	--	---	--	--