УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО СДЮТурЭ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. В. Махова

Приказ № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Коррупционные риски** | **Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков** |
| 1 | Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения. | - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчѐт комиссии по закупкам |
| 2 | Процедура приѐма, перевода и отчисления обучающихся. | - обеспечение «прозрачности» приѐмной кампании; - предоставление необходимой информации понаполняемости учебных групп объединений |
| 3 | Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация). | - присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации |
| 4 | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. | - ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчѐт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год |
| 6 | 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 |
| 7 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. | - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства |

