

Карта коррупционных рисков МБОУ «Авиловская СОШ» на 2025-2026 учебный год и комплекс мер по их устранению или минимизации

Коррупционно опасные функции	Должность	Типовая ситуация	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель, педагог-библиотекарь	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников	Средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

				образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений органами государственного управления
Деятельность образовательного учреждения	Работники учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-библиотекарь, учителя, делопроизводитель, техник	Использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении. Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		<p>служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.</p>		Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательного учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора по АХЧ	Отказ от проведения мониторинга цен на товары, услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Средняя	Организация работы по контролю деятельности

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заместитель директора по АХЧ, делопроизводитель, педагог-библиотекарь	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Средняя	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ, педагога-библиотекаря. Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.
Организация и проведение аттестационных процедур учащихся (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	Заместитель директора по УВР, учителя	Завышение или занижение оценок, протекционизм, подделка результатов для искусственного (незаконного) завышения или занижения оценок (баллов), продажа экзаменационных материалов, использование служебного положения, подлог документов (аттестатов, дипломов). Вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Средняя	Присутствие администрации образовательной организации на аттестационных процедурах; Внутришкольный контроль. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и профилактическом совете. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. чёткое ведение учётно-отчётной документации.
Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам	Директор, заместитель директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители МО учителя	При аттестации педагогов-вымогательство взяток, предвзятая оценка, протекционизм, подделка	Средняя	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

образовательной организации государственных и ведомственных наград.		результатов для искусственного завышения или занижения квалификации		
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Директор, заместитель директора по УВР, учителя, аттестационная комиссия	При аттестации педагогов-вымогательство взяток, предвзятая оценка, протекционизм, подделка результатов для искусственного завышения или занижения квалификации	Средняя	Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства.
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Низкая	Коллективное принятие решений. Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (тарификационная комиссия, педагогический совет)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд школы	Директор	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательного учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Размещение конкурсной документации, планов- графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными

		<p>расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень поставщиков; размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения</p>	<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.</p>
--	--	---	--

		установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
Составление, заполнение документов, справок, отчетности учебной и воспитательной деятельности	Директор, заместители директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, делопроизводитель, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, психолог	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профсоюзного комитета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор, заместители директора; работники школы, уполномоченные директором представлять интересы школы	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.

Обращение юридических, физических лиц	Директор	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора.
Оплата труда	Директор, заместители директора, делопроизводитель	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	Организация контроля за дисциплиной работников, правильность ведения табеля учета рабочего времени. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения
Стимулирующие выплаты за качество труда работников школы	Директор, тарификационная комиссия	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Средняя	Работа тарификационной комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников школы на основании данных, полученных от администрации школы и руководителей методических объединений
Прием в школу	Директор, заместитель директора,	Преференция при приеме сотрудников проверяющих	Низкая	Организация и контроль работы по приему в школу. Обеспечение

	делопроизводитель	и контролирующих органов		открытости информации о приеме в школу. Ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов, отражение сведений на сайте школы
Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Заместитель директора по УВР, учитель	подлог документов (аттестатов, дипломов)	Низкая	Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение баз; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей)	Директор, заместитель директора АХР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учитель, воспитатель ГВП, делопроизводитель, лаборант, техник, ответственный по охране труда, педагог- психолог, социальный педагог, педагог-организатор,	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Средняя	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте Книги обращений

	<p>советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, рабочий по комплексному обслуживанию здания, педагог -библиотекарь, педагог дополнительного образования, гардеробщик. Водитель. Уборщик служебных помещений, дворник</p>			
Предоставление муниципальных услуг	<p>Директор, заместители директора, учителя, классные руководители</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено Административным регламентом оказания услуги.</p>	Средняя	<p>Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги, размещение на сайте регламента оказания услуги. Контроль за порядком оказания услуги. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора гимназии по выполнению Плана ФХД на текущий год</p>