

Номер документа	Дата
№01-09-011 о/д	01.09.2025

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10/П-906 "О Методических рекомендациях по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций"), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 1).
 2. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устраниению или минимизации (приложение № 2).
 3. Заместителю директора по УВР Макаровой Ларисе Юрьевне:
 - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;
 - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Барсегян

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заведующая хозяйством.
5. Заведующая канцелярией.
6. Заведующая производством школьной столовой.
7. Педагогические работники.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -некоторое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заранее 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
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Приложение № 2
к Приказу № 01-09-011 о/д от 01.09.2025г.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с уду влетьворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, зам. директора, зав. канцелярией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений .
3.	Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ(протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Регистрация материальных ценностей и ведения баз данных имущества	Заведующая хозяйством	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц
5.	Принятие решений об использовании бюджетных и вне-Бюджетных ассигнований	Директор	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных ассигнований.	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)
6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор, заведующая хозяйством	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Размещение на официальном

			интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	сайте информации и документации о совершении сделки.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, зам. директора, зав. отделениями	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётыных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности.
8.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.	Работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Директор, зам.директора, зав.производством, заведующая хозяйством.	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля.
11.	Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников учреждения	Директор, зам. директора, зав.производством, заведующая хозяйством	Неправомерность установления и/или не установления выплат стимулирующего характера.	Работа комиссий по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников.
12	Проведение аттестации педагогических работников	Зам директора по УВР	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение или занижение результативности	Организация контроля деятельности заместителя директора по УВР.
13.	Аттестация учащихся	Зам директора по УВР, преподаватели	Необъективность выставления оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержа	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации.

			ния видимости успеваемости; завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся, либо их родителей (законных представителей).	
14.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Директор, зам. директора по УВР, зав.канцелярией	Использование бланков строгой отчётности в личных интересах.	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
15.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	Директор, зам. директора по УВР, зав.канцелярией	Нарушение требований законодательства при приеме в ОУ.	Обеспечение открытой информации о работе при приеме на стенах и официальном сайте школы Соблюдение процедуры в соответствии с локальными актами Учреждения.
16.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Преподаватели	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей.	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Проведение разъяснительной работы с родителями.