

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «АЛУПКИНСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГБОУ РК «АЛУПКИНСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»)**

ПРИКАЗ

25.09.2026

№ 201

Алупка

**Об утверждении Перечня должностей,
подверженных коррупционным
рискам и меры коррупционных рисков
на 2026/2027 учебный год**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат» (Приложение 2).
3. Катасоновой Ж.К. – секретарю учебной части обеспечить ознакомление работников школы-интерната с содержанием приказа и утвержденных документов в срок до 01.09.2025.
4. Шаповалову И.Л., ответственного за ведение школьного сайта: разместить данный приказ на сайте до 01.10.2026
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

А.Ю.Смирнова

Приложение №1

Об утверждении перечня должностей, подверженных коррупционным рискам.

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтер
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
6. Учитель;
7. Воспитатель;
8. Учитель – логопед;
9. Педагог дополнительного образования;
10. Педагог-психолог;
11. Социальный педагог;
12. Учитель -дефектолог;
13. Педагог-библиотекарь.
14. Специалист по закупкам
15. Секретарь учебной части.
16. Специалист по кадрам
17. Заведующая хозяйством
18. Врач
19. Старшая медицинская сестра

Карта коррупционных рисков

Коррупционные риски	Должность	Типовые ситуации	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Управление Государственным имуществом	Директор, заведующая хозяйством, заместитель директора по УВР	- неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за школой интернатом на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; -осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления
Хранение и распределение материально технических ресурсов	Директор, заведующая хозяйством, заместитель	- нарушение правил учета материальных средств; - распределение	- контроль за соблюдением правил учета материальных средств;

	директора по УВР. главный бухгалтер	материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	- ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
Планирование и освоение бюджетных средств	Директор, заведующая хозяйством, заместитель директора по УВР. главный бухгалтер, специалист по закупкам	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД; - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет руководителя школы-интерната
Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы	Директор, заведующая хозяйством, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, специалист по закупкам	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; -

			предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; - разъяснение работникам связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления учащихся в образовательное учреждение; работа с обращениями родителей (законных представителей))	Заместители директора по УВР , социальный педагог, педагог-психолог, медицинские работники	-неосведомленность родителей о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	- обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии вакантных мест; -ведение документации по учету школьников; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений; - проведение ежегодного мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой школы-интерната, качеством

			предоставляемых образовательных услуг
Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц	Директор, заместители директора, учителя, классные руководители, воспитатели	-незаконный сбор денежных средств с родителей (законных представителей) ребенка	- Ознакомление сотрудников под подпись с положениями Уголовного законодательства Российской Федерации об ответственности за коррупционные преступления (статья 285, 290, 291, 292 УК РФ); - организация работы комиссий по противодействию коррупции в образовательных учреждениях - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - информирование родителей (законных представителей) о недопустимости незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся
Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Директор, заместитель директора по УВР, учителя	- нарушение процедуры проведения ГИА	- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие общественных наблюдателей во время проведения ГИА.
Проведение	Заместитель	- необъективная оценка	- создание комиссии по

аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	директора по УВР	деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; - предоставление не достоверной информации	аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; - контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства, Республики Крым
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УВР	- умышленно - досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об основном общем образовании	- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем образовании; - контроль зам. директора УВР, за заполнением и печатью аттестатов об основном общем образовании; - контроль зам. директора по УВР данных, вносимых в аттестат; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Проведение ревизий финансово хозяйственной деятельности школы-интерната	Директор, заведующая хозяйством, главный бухгалтер	- нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества школы; - неэффективное использование бюджетных средств при заключении договоров	- создание комиссии по проведению инвентаризации и организация ее деятельности; - рациональное планирование способов закупок; - контроль за целевым расходованием бюджетных средств
Контроль за использованием бюджетных средств	Директор, заведующая хозяйством, главный бухгалтер	- отсутствие контроля за использованием бюджетных средств; - нарушения в части оплаты труда работников; необоснованные стимулирующие выплаты	- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; - использование средств

			на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников; - организация работы тарификационной комиссии; - создание комиссии школы по распределению и установлению стимулирующих выплат работникам
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместители директора, педагогические работники	необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества облученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат» - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных	Директор, заместитель директора по УВР	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; - предоставление не достоверной информации	- публичная презентация кандидатов на награждение; - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на Педагогическом совете
Соблюдение конфиденциальности информации (работа	Директор, заместители директора,	- использование в личных или групповых интересах информации,	- ознакомление с нормативными документами и

со служебной информацией)	заведующая библиотекой, учитель, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, секретарь руководителя	полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации	локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - контроль за недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - предотвращение попыток несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
Группа должностей категории «Руководители»	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу-интернат	- недопустимость трудоустройства близких родственников на работу в школу-интернат на должности категорий «Руководителей 2, 3 уровней»; ежегодно предоставлять Декларацию о возможной личной заинтересованности