

УТВЕРЖДАЮ:

директор МОУ
 «Образовательный комплекс № 14»
 Приказ № 01-10/229 от 30.12.2025
 В.В. Глазкова



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
 муниципального образовательного
 учреждения средняя общеобразовательная школа
 «Образовательный комплекс № 14»

города Ярославля

№	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственника либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора, старший воспитатель, старшая методическая сестра, гл. бухгалтер	Средняя	Информационная открытость организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками организации.
2.	Деятельность образовательного учреждения	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство учителя, который ведёт уроки и платные занятия у одних и тех же учени-	Педагогические работники, воспитатели, старшие воспитатели, дру-	Высокая	Информационная открытость организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. Разъяснение работникам организации о мерах ответственно-

	ков, «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства, составление или за-полнение справок.	гие работники уч-реждения.		сти за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками организации.
3.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, со-держащих коррупциогенные факторы	Высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником уч-реждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов работников комплекса в формах обсуждения, создания совместных ра-бочих групп; разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонаруше-ния; - ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений
4.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступле-ния на работу в организацию.	Низкая	Разъяснение ответственным лицам о мерах от-ветственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором организации (в случае приема на работу в школу) или за-местителем директора по УВР в дошкольных группах (в случае приема на работу в дошко-льные группы).
5.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или группо-вых интересах информации, получен-ной при выполнении служебных обя-занностей, если такая информация не подлежит официальному распростра-нению. Попытка несанкционирован-ного доступа к информационным ре-сурсам.	Средняя	Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений. Соблюдение утвер-жденной антикоррупционной политики орга-низации. Ознакомление с нормативными до-кументами, регламентирующими вопросы пре-дупреждения и противодействия коррупции в организации.
6.	Обращение юридиче-ских и физических	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установ-ленного порядка рассмотрения обращений
		Директор, замес-титель директора, сотрудники орга-низации		

лиц.	юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	по УВР, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ		праждан. Контроль рассмотрения обращений, со стороны директора комплекса
7. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместитель директора, сотрудник, помощники, полпректором представлять интересы организации.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. Знакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
8. Принятие решений об использовании бюджетных средств и доходов деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Низкая	Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Знакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. Привлечение к принятию решений представителей организации.
9. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Невоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходов материальных с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель, старшая медсестра	Средняя	Своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей образовательной организации. Знакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. Организация работы по контролю за деятельностью организации с участием представителей организации.
10. Сохранность имущества комплекса	Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	Директор, заместитель директора по АХЧ, учитель, воспитатель, воспитатель, младший воспитатель, специалисты комплекса, гл. бухгалтер	Средняя	Контроль за сохранностью имущества (своевременная инвентаризация материальных ценностей)

<p>11. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для организации.</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удволения потребности, определение объема необходимых средств, необходимое расширение/ограничение круга возможных поставщиков, не-обоснованное расширение/сужение круга удволяющейся потребности продюкции, необоснованное расширение/ограничение, упрощение/усложнение необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения, необоснованное завышение/занижение цены объекта закупки., необоснованное усложнение/упрощение процедур определения поставщика, неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размера заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков, размещение заказа аврално в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ экономист по закупкам.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. Соблюдение при проведении закупки товаров, работ и нужд организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p>
---	--	---	----------------	--

12. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ главный бухгалтер	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13. Оплата труда.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, инспектор по кадрам, старший воспитатель (ответственный по ведению табеля рабочего времени), председатель профкома	Средняя	Использование средств на оплату труда в стро-гом соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ «Образователь-ный комплекс № 14», утвержденном приказом 01-10/06 от 01.10.25. Создание и работа балан-совой комиссии по установлению стимули-рующих выплат работникам организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах от-ветственности за совершение коррупционных правонарушений.
14. Проведение аттеста-ции педагогических работников	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завыше-ние результатов труда. Предоставле-ние недостоверной информации.	Заместитель ди-ректора по УВР, старший воспита-тель, ответствен-ные лица (аттеста-ционная комис-сия)	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонаруше-ний.
15. Создание условий для образовательной работы с детьми в группах, классах	Получение подарков вне зависимости их стоимости, если в обмен на них предпола-гается выполнение со стороны должност-ного лица создания преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновни-ков в детском саду и школе в ущерб иным детям	Преподаватели, воспитатели, млад-шие воспитатели, специалисты ком-плекса	Средняя	Контроль за соблюдением этики служебного пове-дения педагогов. Разъяснение педагогам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
16. Аттестация обучаю-щихся	Необъективность в выставление оцен-ки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимо-сти успеваемости, знаний, умений, на-выков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг	Заместители ди-ректора, педагоги-ческие сотрудники	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организа-ция работы по контролю за деятельностью пе-дагогических работников. Рассмотрение успе-ваемости обучающихся в заседаниях Педаго-гического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение

		со стороны обучающихся либо родителей (законных представителей).			коррупционных правонарушений.
17. Прием в образовательное учреждение	Нарушение требований законодательства при приеме в образовательное учреждение. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор, заместитель директора	Средняя	Обеспечение открытой информации о работе при приеме в образовательную организацию на стендах и официальном сайте комплекса.	