



Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 9**
(МАОУ ГИМНАЗИЯ № 9)

ПРИКАЗ 43 а/х

02.06.2025

Об утверждении Перечня коррупционно-
опасных функций и должностей,
Подверженных коррупционным рискам
(оценка коррупционных рисков), Кодекса
профессиональной этики и служебного
поведения работников.

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции, в целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого и (или) иного 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение № 2).
3. Утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3).
4. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МАОУ гимназия № 9.
5. Организовать ознакомление работников с содержанием данных документов под подпись.
6. Брытковой А.Г. разместить указанные документы на официальном сайте МАОУ гимназия № 9.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МАОУ гимназия № 9



Л.И. Кулькова

Приложение № 1
к приказу от 02.06.2025 № 43 а/х

«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
Подверженных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков),
Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников»

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ОУ;
2. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников);
3. Финансово-хозяйственная деятельность ОУ;
4. Выдвижение кандидатур работников ОУ и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград;
5. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
6. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
7. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца.

Приложение № 2
к приказу от 02.06.2025 № 43 а/х

«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
Подверженных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков),
Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников»

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Техник-лаборант.
4. Учитель.
5. Социальный педагог.
6. Педагог-психолог.
7. Делопроизводитель.
8. Специалист по кадрам.
9. Заведующий библиотекой.

Приложение № 3
к приказу от 02.06.2025 № 43 а/х
«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
Подтвержденных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков),
Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников»

**Реестр (карта) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении
закупок товаров, работ, услуг**

№ пп	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности образовательного учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Информационная открытость ОУ: оперативное размещение достоверной информации на сайте ОУ. Проведение антикоррупционного просвещения работников. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления.
2	Основная деятельность образовательного учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок с внесением ложной информации.	Педагогические работники, иные работники учреждения	Информационная открытость ОУ. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ	Директор	Проведения собеседования при приеме на работу директором ОУ совместно с

		(протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ОУ.		заместителем директора (соответствующего направления).
4	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, не подлежащей официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление сотрудников (под подпись) 3 данными документами.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы ОУ	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление сотрудников (под подпись) 3 данными документами.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Целевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Коллегиальное принятие решений. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, заместитель директора по АХЧ	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.
8	Осуществление закупок, заключение	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам	Директор	Соблюдение при проведении товаров, работ и услуг для нужд образовательной

	контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.	удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; обоснованное решение (ограничение) круга возможных поставщиков; обоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень критериев допуска и отбора; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.		организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках.	Заместители директора, ответственные лица	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственным положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	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, заместители директора, работники бухгалтерии, специалист по кадрам	Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника. Комиссионное принятие решения.
11	Приём граждан в ОУ	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ	Директор	Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, правил приёма,

	(протекционизм, семейственность) для поступления.		положения о приёме в ОУ. Осуществление приёма заявлений через ЕИПГУ. Контроль со стороны органов управления образования.
--	---	--	--

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности образовательного учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Информационная открытость ОУ: оперативное размещение достоверной информации на сайте ОУ. Проведение антикоррупционного просвещения работников. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. Коллективное принятие решений органами государственно-общественного управления.
2	Основная деятельность образовательного учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок с внесением ложной информации.	Педагогические работники, иные работники учреждения	Информационная открытость ОУ. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ОУ.	Директор	Проведения собеседования при приеме на работу директором ОУ совместно с заместителем директора (соответствующего направления).
4	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, не подлежащей официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление сотрудников (под подпись) с данными документами.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы ОУ	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление сотрудников (под подпись) с данными документами.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Коллегиальное принятие решений. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ.

7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, заместитель директора по АХЧ	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.	Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное решение (отрагничение) круга возможных поставщиков; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень критериев допуска и отбора; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.	Директор	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.

9	Составление, заполнение документов, справок, отчётности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых справках.	Заместители директора, ответственные лица	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственными положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	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, заместители директора, работники бухгалтерии, специалист по кадрам	Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника. Комиссионное принятие решения.
11	Приём граждан в ОУ	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор	Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, правил приёма, положения о приёме в ОУ. Осуществление приёма заявлений через ЕПГУ. Контроль со стороны органов управления образования.