государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Березовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»)

ПРИКАЗ

15.09.2026 № 377-од

Об утверждении карты коррупционных рисков ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 27343 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков ГБОУ СО «Березовская школа-интернат» (приложение 1).

2. Янышевой С. А., администратору школьного сайта разместить данный приказ на сайте ОУ не позднее 05 октября 2026 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Л. Е. Щербакова

С приказом ознакомлены:

К. А. Шмелева 15.09.2026г
С. А. Янышева 15.09.26г

ознакомлен

Приложение №1 к приказу №
377-од от 15.09.2026 г.
«Об утверждении карты коррупционных рисков ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

КАРТА коррупционных рисков ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Типовые ситуации	Наименование должностей (служащих), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Степень риска	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Принятие управленческих решений	1) Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной заинтересованности. 2) Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий. 3) Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, кладовщик	Средняя	Обеспечение информационной открытости Учреждения: 1) соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; 2) размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте Учреждения; 3) проведение информационно разъяснительной работы с работниками Учреждения, занимающими должности, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками по вопросам антикоррупционной политики (в т.ч положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения); 4) рассмотрение вопросов по профилактике коррупционных правонарушений на совещаниях при директоре и педагогических советах; 5) контроль рассмотрения обращений со стороны директора Учреждения;

		образовательной и отчета по самообследованию образовательной организации (использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации)			6) контроль со стороны директора за проведением опроса и его результатами
2	Управление государственным имуществом	Неэффективное управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	**Средняя**	1) обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления строго по целевому назначению; 2) 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); 3) осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; 4) осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.
3	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	1) Нарушение правил учета материальных средств; 2) Распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	**Средняя**	1) контроль за соблюдением правил учета материальных средств; 2) ежегодное проведение инвентаризации имущества; 3) привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; 4) разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 5) своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; 6) ежегодный отчет по выполнению плана

					ФХД.
4	Планирование и освоение бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер	**Средняя**	1) составление плана ФХД, 2) составление плана закупок; 3) -организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей) 4) ежегодный отчёт руководителя ОУ
5	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра	1) Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; 2) Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер	**Средняя**	1) создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); 2) функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. 3) предоставление достоверной отчетной информации но закупкам вышестоящим органам; 4) работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; 5) проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; 6) разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, 7) ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
6	Оказание услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучаю-	1) Осведомленность родителей о вакантных местах, 2) -Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации,	Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, социальный педа-	**Низкая**	1) обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии вакантных мест; 2) ведение документации по учету обучающихся; 3) соблюдение установленного порядка

	щихся в образовательное учреждение; работа с обращениями родителей (законных представителей)	предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	гог, педагоги-психологи		рассмотрения обращений граждан; 4) контроль рассмотрения обращений; 5) -проведение ежегодного мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг
7	Привлечение и использование средств физических лиц	Незаконный сбор денежных средств с родителей (законных представителей) ребенка	Заместители директора, учителя, классные руководители, воспитатели	**Средняя**	1) Ознакомление сотрудников под подпись с положениями уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционные преступления (статья 285, 290, 291, 292 УК РФ); с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и(или)юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций»; 2) организация работы комиссий по противодействию коррупции в образовательных учреждениях; 3) размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; 4) информирование родителей
8	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Нарушение процедуры проведения ГИА	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя	**Средняя**	1) ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; 2) определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; 3) инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; 4) присутствие общественных наблюдателей во время проведения ГИА

9	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	1) Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; 2) Предоставление недостоверной информации	Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе	**Средняя**	1) создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; 2) контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства
10	Выдача документов об образовании, справок	1) Умышленно - досрочное списание бланков строгой отчетности; 2) Отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	**Средняя**	1) назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем и среднем общем образовании; 2) контроль заместителем директора по учебно-воспитательной работе данных, вносимых в аттестат; 3) создание комиссии по списанию бланков строгой отчётности
11	Проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности	1) Нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества организации; 2) Неэффективное использование бюджетных средств при заключении договоров	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер,. бухгалтер	**Средняя**	1) создание комиссии по проведению инвентаризации и организация ее деятельности; 2) рациональное планирование способов закупок; 3) контроль за целевым расходование бюджетных средств.
12	Контроль за использованием бюджетных средств	1) Отсутствие контроля за использованием бюджетных средств; 2) Нарушения в части оплаты труда работников; 3) Необоснованные стимулирующие выплаты	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе,. бухгалтер	**Средняя**	1) создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); 2) функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; 3) использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников; 4) организация работы тарификационной комиссии; 5) создание комиссии учреждения по распределению и установлению стимулирующих выплат работникам;

13	Контроль по вопросам организации образовательного процесса	1) Необъективное выставление отметок; 2) Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	Директор, заместители директора, педагогические работники	**Низкая**	1) организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества обученности; 2) своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; 3) информационная открытость; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
14	Выдвижение кандидатур работников, подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных наград	1) Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; 2) Предоставление недостоверной информации.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	**Средняя**	1) публичная презентация кандидатов на награждение; 2) -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на Педагогическом совете и Совете Трудового коллектива.
15	Соблюдение конфиденциальности информации (работа со служебной информацией)	1) Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; 2) Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; 3) Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам, делопроизводитель, социальный педагог, учитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, секретарь руководителя	**Средняя**	1) ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; 2) контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; 3) контроль за недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; 4) предотвращение попыток несанкционированного доступа к информационным ресурсам.

16	Группа должностей категории «Руководители »	1) Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию	Директор	**Низкая**	1) Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов; 2) Проведение собеседования директором при приеме на работу; 3) Соблюдение требований трудового законодательства при приеме на работу в Учреждение; 4) Ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором.
17	Процессы, связанные с движением детей	1) Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) при зачислении/очередности предоставления услуг детям. 2) Передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональных данных, третьим лицам.	Директор, специалист по кадрам	**Средняя**	1) Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. 2) Информационная открытость (публикация на официальном сайте вакансий и условий зачисления детей). 3) Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных