



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОДИНЦОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 7**

ПРИКАЗ

01.04.2025 № 49

г. Одинцово

**Об утверждении документов
по результатам оценки коррупционных рисков**

В целях реализации части 2 статьи 2 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», в соответствии с пунктом 6 Антикоррупционных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», во исполнение приказа директора МБОУ Одинцовской гимназии № 7 «О проведении оценки коррупционных рисков»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить по результатам оценки коррупционных рисков в МБОУ Одинцовской гимназии № 7 (далее – учреждение (предприятие)) прилагаемые к настоящему приказу:

Перечень коррупционно - опасных функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции в учреждении (предприятии) (приложение 1);

Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в учреждении (предприятии) (приложение 2);

Реестр (карту) коррупционных рисков общего перечня выявленных коррупционных рисков в учреждении (предприятии) (приложение 3);

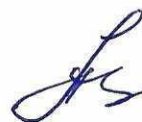
План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в учреждении (предприятии) (приложение 4).

2. Заместителю директора учреждения¹ (предприятия) Ростову С.А.:
ознакомить работников учреждения (предприятия) с настоящим приказом;
обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения
(предприятия).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Одинцовской гимназии № 7



 /О.Е. Писарева/

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ Одинцовской
гимназии № 7
от 01.04.2025 № 49

П Е Р Е Ч Е Н Ь

коррупционно – опасных функций МБОУ Одинцовской гимназии № 7,
при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Разработка положений о закупках товаров, работ, услуг.
2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд гимназии.
3. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.
4. Предоставление муниципальных услуг (участие в предоставлении муниципальных услуг).
5. Организация продажи, передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления (хозяйственного ведения).
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Организация и предоставление дополнительных платных услуг физическим и юридическим лицам, организация иной, приносящей доход деятельности. Формирование объективной ценовой политики на оказание услуг.
8. Установление, изменение и выплата заработной платы сотрудникам учреждения (предприятия), в том числе выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера.
9. Осуществление административно-хозяйственных функций, в том числе учет, использование, хранение, списание материально-технических ценностей.
10. Организация приема и зачисления в учреждения основного, дошкольного и дополнительного образования.
11. Привлечение и использование внебюджетных средств на нужды гимназии.
12. Проведение аттестации педагогических работников.
13. Проведение итоговой аттестации учеников.
14. Выдача документов об окончании школы

Специалист по кадрам МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Крылова М.Р.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по безопасности МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Ростов С.А.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
образования администрации
Одинцовского городского округа
«22» апреля 2025 г.  Качева

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ Одинцовской
гимназии № 7
от 1.04.2025 № 49

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками
в МБОУ Одинцовской гимназии № 7

№ п/п	Должность	Количество работников
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
3.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	3
4.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе(дошкольное отделение)	1
5.	Заместитель директора по безопасности	1
6.	Заместитель директора по воспитательной работе	1

Специалист по кадрам МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Крылова М.Р.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по безопасности МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Ростов С.А.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

приказом МБОУ Одинцовской гимназии № 7

от 01.04.2025 № 49

РЕЕСТР (КАРТА)
коррупционных рисков в МБОУ Одинцовской гимназии № 7
(по состоянию на 30.04.2025)

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий	Решение личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор	Информационная открытость деятельности образовательной организации.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Повседневная деятельность образовательной организации		Сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или	Директор, педагоги	Информационная открытость деятельности	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной

		заполнение справок.		образовательной организации.	политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3. Принятие на работу сотрудников	Нарушение законодательства при приеме на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Проведение собеседования с директором при приеме на работу в образовательной организации.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4. Работа со служебной информацией.	Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей	Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Директор, педагоги	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5. Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Директор, уполномоченные лица представлять интересы образовательной организации.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	
6. 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, уполномоченные лица представлять интересы образовательной организации.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	
7. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.		Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Привлечение к принятию решений представителей учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8. Регистрация материальных	Отсутствие	Несвоевременная	Материально-	Организация работы	Ознакомление с

ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	регулярного контроля наличия и сохранения имущества	постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	ответственные лица.	по контролю за деятельностью с участием представителей образовательной организации.	нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.		Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное	Директор, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.	Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

		усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; 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.			
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, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11. Проведение аттестации педагогических работников		Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации	Директор, ответственные лица	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
12. Приём в образовательную организацию в первый класс		При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Соблюдение утверждённого порядка приёма.	

13. Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации		Выставление оценок за триместр, год, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг	Директор, педагоги	Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации.	
14. Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Необоснованное оформление аттестата заинтересованному лицу	Выдача аттестатов по окончании школы	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе	Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат и их учет.	

Специалист по кадрам МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Крылова М.Р.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по безопасности МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Ростов С.А.

Приложение 4
 УТВЕРЖДЕН
 приказом МБОУ Одинцовской гимназии № 7
 от 01.04.2025 № 49

П Л А Н
 мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МБОУ Одинцовской гимназии № 7
 на 2025 год

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Информационная открытость деятельности образовательной организации.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий	Постоянно	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе	Информация о деятельности образовательной организации отражена на сайте организации, в родительских и ученических чатах
2. Проведение собеседования с директором при приеме на работу в образовательной организации. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Принятие на работу сотрудников	Нарушение законодательства при приеме на работу	Постоянно	Директор	Отсутствие нарушений законодательства при приеме на работу
3. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации при работе со служебной информацией. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам	Работа со служебной информацией.	Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей	Постоянно	Директор	Отсутствие нарушений законодательства при работе со служебной информацией

образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.					
4. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Постоянно	Директор, уполномоченные лица представлять интересы образовательной организации.	Отсутствие нарушений законодательства при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц
5. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации в области взаимоотношений с органами власти, правоохранительными органами и другими организациями. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Получение (дарение) подарков, оказание не служебных услуг	Постоянно	Директор, уполномоченные лица представлять интересы образовательной организации.	Отсутствие нарушений законодательства при работе с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.
6. Привлечение к принятию решений представителей учреждения при использовании бюджетных и внебюджетных средств. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Постоянно	Директор	Отсутствие нарушений законодательства при использовании бюджетных и внебюджетных средств
7. Организация работы по контролю	Регистрация	Несвоевременная	Постоянно	Материально	Отсутствие

за деятельностью с участием представителей образовательной организации при регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	постановка на постоянно регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.		ответственные лица	нарушений законодательства при учете, хранении, использовании и списании материальных средств
8. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Подготовка закупочной документации, нарушающей антимонопольное законодательство	Постоянно	Директор, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Отсутствие нарушений законодательства при проведении процедуры закупок
9. Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Постоянно	Директор, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Отсутствие нарушений законодательства при начислении заработной платы, стимулирующих выплат
10. Комиссионное принятие решения при проведении аттестации педагогов. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Периодически в соответствии с графиком аттестации	Директор, ответственные лица	Отсутствие нарушений законодательства при проведении аттестации педагогов
11. Обеспечение открытой	Прием учеников в	Прием детей в	Апрель - август	Директор,	Отсутствие

информации о наполняемости классов. Соблюдение утверждённого порядка приёма.	первый класс	нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка		заместитель директора по учебно – воспитательной работе	нарушений законодательства при приеме учеников в первый класс
12. Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации.	Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации	Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся	Май - июнь	Директор, педагоги	Отсутствие нарушений законодательства при проведении итоговой аттестации
13. Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат и их учет.	Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Необоснованное оформление аттестата заинтересованному лицу	Июнь - июль	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе	Отсутствие нарушений законодательства при оформлении и выдаче документа об окончании школы

Специалист по кадрам МБОУ Одинцовской гимназии № 7



Крылова М.Р.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по безопасности Одинцовской гимназии № 7



Ростов С.А.