

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города
Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 218»
(МАОУ СОШ № 218)**

ПРИКАЗ

11.09.2025

№563-од

г. Новосибирск

об организации мер по предупреждению
и противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 218

На основании ст. 13,3 Федерального закона от 25.12.2005 «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер направленных на предупреждение и противодействие коррупции (утверждено Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, по состоянию на 01.07.2024 г.), в целях противодействия коррупции, осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в МАОУ СОШ № 218

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений секретаря учебной части Шевченко Е.В.

2. Утвердить план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 218 на 2025-2026 учебный год (приложение 1).

2.1. Ответственным за мероприятия в плане принять меры по их исполнению.

3. Утвердить карту коррупционных рисков (приложение 2).

4. Утвердить антикоррупционную рабочую группу в следующем составе:

Председатель рабочей группы – Семернинов Артем Анатольевич, директор МАОУ СОШ № 218.

Члены рабочей группы:

- Шевченко Екатерина Владимировна – секретарь учебной части (ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

- Сапронова Регина Александровна – специалист по кадрам (председатель профсоюзной организации);

- Кочетова Марина Анатольевна – заместитель директора по воспитательной работе;

- Панарина Юлия Викторовна – главный бухгалтер;

- Тремасов Александр Николаевич – заведующий отделом по административно-хозяйственной работе;

5. Антикоррупционная политика и документы МАОУ СОШ № 218, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, являются обязательными для выполнения всеми работниками.

6. Ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений Шевченко Е.В. провести информационно-просветительскую беседу с работниками по доведению до них сведений основных положений нормативно-правовых актов антикоррупционной направленности в целях формирования у них нетерпимого отношения к проявлению коррупции.

6. Ответственному за сайт инженеру-электронику Москвитину И.Е. разместить приказ на сайт образовательного учреждения с целью полномасштабного информирования всех участников образовательных отношений.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 218



 А.А. Семернинов

План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 218.

1. План работы по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 218 (далее – План) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в мероприятиях МАОУ СОШ № 218.
3. Цели:
 - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МАОУ СОШ № 218
 - обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепления доверия граждан к деятельности администрации МАОУ СОШ № 218;
 - разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации.
4. Задачи:
 - предупреждение коррупционных правонарушений;
 - оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
 - формирование антикоррупционного сознания сотрудников МАОУ СОШ № 218;
 - повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых МАОУ СОШ № 218 услуг.

услуг.		Срок исполнения	
№	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение по предупреждению и противодействию коррупции			
	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Рабочая группа	Август-сентябрь
	Контроль действующих локальных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Председатель рабочей группы	В течение учебного года
	Анализ, изменения (дополнения) в должностные инструкции работников, исполнение которых наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Специалист по кадрам	В течение учебного года
2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции			
	Заседание рабочей группы по антикоррупционной работе в МАОУ	Рабочая группа	Не реже чем два раза в течение

СОШ № 218 принятие плана работы (внесение изменений по необходимости)		учебного года
Предупреждение коррупционных проявлений в МАОУ СОШ № 218, в т.ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников МАОУ СОШ № 218	Рабочая группа	В течение учебного года
Рассмотрение вопроса «Утверждение плана по противодействию коррупции в сфере деятельности МАОУ СОШ № 218» на общем собрании коллектива	Директор	Август
Повышение антикоррупционной компетентности работников МАОУ СОШ № 218		
Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение учебного года
Проведение заседания классных руководителей «Деятельность педагогов по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся»	Заместитель директора по ВР, ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Не менее двух раз в год
Проведение инструктажей антикоррупционного содержания	Директор, ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости
3. Контроль финансово-хозяйственной и образовательной деятельности МАОУ СОШ № 218 в целях предупреждения коррупции		
Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждений, иного имущества, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий по АХР, рабочая группа	В течение учебного года
Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в том числе выделяемых на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, заведующий по АХР, рабочая группа	В течение учебного года
Обеспечение контроля за организацией ЕГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	Май-июль
4. Мероприятия по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования		
Классные часы для обучающихся МАОУ СОШ № 218 на антикоррупционные темы	Заместитель директора по ВР, классные руководители	В течение учебного года
5. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью		
Размещение и обновление информации на сайте МАОУ СОШ № 218 копий уставных документов, положений, графика приема граждан директором МАОУ СОШ № 218, плана по антикоррупционной	Ответственный за сайт	Сентябрь, январь

деятельности			
Осуществление личного приема граждан администрацией МАОУ СОШ № 218		Директор, заместитель директора по ВР, УВР.	В течение учебного года

Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ № 218

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной деятельности МАОУ СОШ № 218, позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МАОУ СОШ № 218, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МАОУ СОШ № 218.

2. Карта коррупционных рисков

2.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

2.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

2.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно – опасных функций.

№	Коррупционные риски, возникающие при осуществлении должностных обязанностей	Описание возможностей коррупционной схемы	Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации выявленных коррупционных рисков
1.	Организация деятельности МАОУ	Использование своих служебных полномочий при решении личных	Директор, заместители директора	Информационная открытость учреждения, Соблюдение утвержденной антикоррупционной

гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации	определение объема необходимых средств; 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 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 специфике 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		договоров с контрагентами в соответствии с законодательством
---	---	--	--

	СОШ № 218	вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте.	политики учреждения.
2.	Осуществление набора в первый класс	При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей, не проживающих на территории, незакрепленной за МАОУ СОШ № 218	Директор школы, заместители директора, секретарь учебной части	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам МАОУ СОШ № 218 обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
3.	Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации	Выставление триместровых, годовых оценок, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг	Директор, заместитель директора по УВР	Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, надлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением
4.	Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документа государственного образца	Выдача аттестатов по окончании 9, 11 классов	Директор, заместитель директора по УВР	Назначение ответственного за заполнение аттестатов.
5.	Неправомерное Взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в школе	Предложение оплатить единовременный взнос на приобретение чего-либо (форма, учебники, жалюзи, технические средства обучения), систематические сборы в фонд школы, подарки учителям	Директор, заместитель директора по УВР, Классные руководители	Профилактическая работа с родителями, проведение диагностики родителей
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других	Расстановка мнимых приоритетов предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;	Директор, заведующий отделом по АХР	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению

		и услуги.		Пишблук	
7.	Организация контроля питания учащихся	Нерациональное использование продуктов питания			Организация работы бракеражной комиссии. Контроль качества питания обучающихся. Организация родительского контроля. Назначение ответственного за организацию питания.
8.	Проведение аттестации педагогических работников	При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о работе работника		Директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, методист	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при трудоустройстве.		Директор	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором школы
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, повышенные стимулирующие выплаты в отсутствие объективных причин.		Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит		Директор, заместители директора, иные лица имеющие доступ к служебной информации	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

		распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации		Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений. Контроль рассмотрения обращений.
13.	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, заместители директора, работники школы, уполномоченные директором представлять интересы школы.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
14.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснительная работа.
15.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально – ответственные лица, заведующий отделом по АХР.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.