УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 64»
_____ Н.Н.Бурляева
Приказ от «2» августа 2026 г. №133/1-о

Реестр (карта) коррупционных рисков[1] МАОУ «СОШ № 64» по состоянию на 01.09.2026

Направление деятельности	Критическая точка[2]	Краткое описание возможной коррупционной схемы[3]	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Реализуемые меры по минимизации рисков в критической точке
Закупка товаров и услуг для нужд ОО	1. Формирование плана закупок	Формальное составление плана закупок, без реального анализа потребностей приводит к закупкам «про запас» или на заведомо невыгодных условиях	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	Реальный анализ потребностей при формировании плана закупок
	2. Разработка документации	Нечеткие технические задания или критерии оценки позволяют искусственно завысить или занизить требования, чтобы отсеять реальных конкурентов	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	Организация независимого аудита при подготовке документации
	3. Объявление закупки и прием заявок	Отсутствие доступа к информации у всех потенциальных поставщиков, субъективный выбор критериев или отклонение заявок «по звонку» создаёт условия для злоупотреблений	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	Соблюдение принципа открытости при проведении торгов, размещение информации о закупках на официальных порталах, совместное с другими организациями проведение торгов

[1] Коррупционный риск – возможность совершения работником ОО, а также иными лицами от имени или в интересах ОО коррупционного правонарушения.
[2] Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками ОО коррупционных правонарушений.
[3] Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятных способ совершения коррупционного правонарушения).

	4. Выбор поставщика и заключение договора	Сговор с поставщиком, одобрение закупки у «своего» поставщика или на заведомо невыгодных для ОО условиях в обмен на вознаграждение	Директор, заместитель директора по АХЧ	Принятие окончательного решения о заключении договора Наблюдательным советом ОО
Сдача в аренду недвижимого и движимого имущества ОО	1. Расчет стоимости аренды при подготовке документации для заключения договора	Установление арендной платы ниже или выше рыночной в обмен на вознаграждение или ради получения дополнительной выгоды	Заместитель директора, ответственный за подготовку и оформление документов для аренды	Привлечение независимого оценщика для расчета арендной платы
	2. Определение условий договора аренды	Непрозрачные условия в договоре, создающие возможности для искусственного завышения или занижения его стоимости	Заместитель директора, ответственный за подготовку и оформление документов для аренды	Использование типовой формы договора, согласование договора с Учредителем до подписания сторонами
	3. Отбор арендатора	Заключение «дружеских» договоров с компаниями, руководителями или учредителями которых являются родственники работников ОО	Директор	Применение единых критериев оценки для всех потенциальных арендаторов, проведение сделок по аренде через решение Наблюдательного совета ОО
	5. Составление актов приема-передачи имущества	Разрыв между тем, что зафиксировано в акте приёма-передачи (количество единиц, технические характеристики) и тем, что фактически использует арендатор, в результате чего появляется возможность использования неучтенного имущества	Заместитель директора, ответственный за подготовку и оформление документов для аренды	Постоянный контроль составления актов приёма-передачи, проведение сверки, привлечение независимых экспертов

Профессиональная деятельность работников, связанная с использованием особо ценного движимого имущества ОО (далее – ОЦДИ): компьютерная техника, МФУ и другое.	1.Передача ОЦДИ в пользование работникам	Похищение неучтенного ОЦДИ	Заместитель директора по АХЧ, педагогические и непедагогические работники ОО	Составление актов приема-передачи ОЦДИ, запрет на вынос ОЦДИ из ОО, назначение ответственных лиц из числа работников ОО
	2.Использование ОЦДИ работниками	Использование ОЦДИ не по назначению, в том числе в личных целях	Педагогические и непедагогические работники ОО	Административный контроль использования ОЦДИ
Деятельность библиотеки	1. Распоряжение библиотечным фондом (выдача и возврат книг, учебников, учебных пособий)	Использование полномочий в личных целях, например, выдача книг, «чтобы помочь родственнику», взимание платы за пользование библиотечным фондом лицами, не являющимися работниками или обучающимися ОО и т.п.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Четкая регламентация распоряжения библиотечным фондом в Положении о библиотеке, Правилах пользования библиотекой
	2. Закупки	Непрозрачные закупки, искусственное дробление одной крупной закупки на несколько мелких, необоснованное завышение или занижение цен, работа с аффилированными лицами	Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХЧ	Организация независимого аудита при подготовке документации и проведении закупок
	3. Ведение библиотечной документации	Искажение отчетности: сокрытие реальных расходов, завышение затрат, внесение ложных сведений в учетные документы по списанию литературы для незаконного выведения средств или маскировки нарушений	Заведующий библиотекой	Организация независимого аудита

	4. Коммуникация с родителями или учениками	Давление и манипуляции при работе с родителями и учениками, требование «вознаграждения» за решение вопроса, который по правилам решается без платежей (например, о приоритетном доступе к фонду)	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Четкая регламентация распоряжения библиотечным фондом в Положении о библиотеке, Правилах пользования библиотекой, размещение Положений на сайте / стенде ОО
Кадровая политика ОО	1. Прием сотрудников на работу	Протекционизм при принятии кадровых решений, создание преимуществ для кандидата, с которым есть личная связь в ущерб другим соискателям	Директор, специалист по кадрам	Публикация вакансий на официальных порталах по трудоустройству, четкие критерии по отбору сотрудников (квалификация, образование)
	2. Распределение педагогической нагрузки	Назначение «своему» работнику более высокой нагрузки в целях получения работником более высокой заработной платы	Директор, заместители директора по УВР	Распределение нагрузки комиссией, в соответствии с Положением о распределении педагогической нагрузки на учебный год
	3. Назначение компенсационных, стимулирующих выплат, премирование	Необоснованное назначение выплат	Директор	Создание комиссии по стимулированию, утверждение Положения об оплате труда работников, Положения о распределении стимулирующих и компенсационных выплат работникам
Медицинское обслуживание и организация питания в ОО	Коммуникация с родителями или учениками	Давление и манипуляции при работе с родителями и учениками, требование «вознаграждения» за решение вопроса, который по правилам решается без платежей	Медицинский работник, диспетчер по организации питания	Четкая регламентация оказания услуг по медицинскому обслуживанию и организации питания в ОО (договоры, положения), общественный контроль

Оказание платных образовательных услуг (далее – ПОУ)	1. Формирование групп и заключение договоров для оказания ПОУ	Если учитель параллельно ведёт платные занятия (репетиторство) с учениками того же класса, где он преподаёт, возникает личная заинтересованность: педагог может неосознанно или намеренно давать этим ученикам преимущества – более высокие оценки, лояльное отношение на уроках	Педагогические работники	Формирование групп с учетом нагрузки учителей, утверждение и соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников
	2. Составление программ ПОУ	Взимание платы за программы ПОУ, дублирующие по содержанию основную образовательную программу	Заместители директора, ответственные за контроль содержания программ ПОУ, педагоги	Использование программ ПОУ, не дублирующих содержание основных образовательных программ, реализация ПОУ по программам дополнительного образования
	3. Ведение документации	Не составлена смета затрат на платные услуги, не ведется детальный учет доходов и расходов, отсутствуют письменные договоры, что создает условия для сокрытия реальных объемов работ, завышения стоимости или сокрытия оплаты ПОУ	Диспетчер ПОУ	Утверждено Положение о ПОУ, форма договора, тарификация, Положение о расходовании средств от приносящей доход деятельности, иная документация, четко регламентирующая деятельность по оказанию ПОУ
	4.Реализация программ ПОУ	Учитель принимает в группу ПОУ неучтенных учеников, которые передают плату за реализацию ПОУ ему лично, без договоров и квитанций об оплате	Педагогический работник	Включение в договоры с работниками, оказывающими ПОУ, антикоррупционных оговорок и мер привлечения работников к ответственности за коррупционные правонарушения