



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ «ПОЛИФОРУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 1
«Полифорум»

И.Н. Желтых

Приказ от 30.12.2025 № 483-ОД

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 1
с углубленным изучением отдельных предметов «Полифорум» на 2026 год

г. Серов
2025

| № п/п | Мероприятие по минимизации коррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию | Планируемый результат |
|-------|--|---|--|---------------------------------|--|--|
| 1 | Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в МАОУ СОШ № 1 «Полифорум» в электронном и бумажном виде | Прием детей в школу и перевод обучающихся | Прием детей в школу и перевод учащихся, нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | апрель-июнь | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости и доступности информации о поданных заявлениях на прием в МАОУ СОШ № 1 «Полифорум» |
| | Ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест | | | ежемесячно | директор, заместитель директора, секретарь | Обеспечение открытости и доступности информации о наличии свободных мест в МАОУ СОШ № 1 «Полифорум» |
| | Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения зачисления в образовательную организацию | | | апрель-сентябрь | директор, приемная комиссия | Обеспечение объективности и прозрачности процедуры зачисления в МАОУ СОШ № 1 «Полифорум» |
| | Размещение информации о порядке зачисления в МАОУ СОШ № 1 «Полифорум» в здании и на сайте школы | | | в течение года | директор, заместитель директора, секретарь | Соблюдение регламента зачисления детей в МАОУ СОШ № 1 «Полифорум» |
| 2 | Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности | Учет, заполнение и выдача документов государственного образца | Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение объективности и прозрачности процедуры проверки данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по |
| | Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца | | | в течение года | директор, заместитель директора | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|----------------|---------------------------------------|--|
| | Заполнение базы ФИС ФРДО | | | в течение года | директор, заместитель директора | учету и списанию бланков строгой отчетности |
| 3 | Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений | в течение года | директор, заместитель директора | Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации |
| 4 | Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся | Оказание образовательных услуг | Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ, объективности в оценивании образовательных результатов учащихся |
| | | | Необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ | в течение года | директор, заместитель директора | |
| 5 | Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю | Предоставление общественности отчета о проведении самообследования | Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации | в течение года | директор | Обеспечение открытости и прозрачности деятельности МАОУ СОШ № 1 «Полифорум», отсутствие в отчете недостоверной информации |
| 6 | Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым использованием предоставляемых субсидий | Реализация мероприятий государственной и территориальной | Подготовка документации, устанавливающей необоснованное | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости и объективности в реализации |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------|---|--|
| | Осуществление контроля за деятельностью комиссий по назначению и выплате компенсационных выплат | программ по развитию системы социальной поддержки учащихся | преимущество отдельным учащимся, на предоставление пособий, организации питания и других льгот | в течение года | директор, заместитель директора, социальный педагог | мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся |
| 7 | Осуществление контроля МАОУ СОШ № 1 «Полифорум», за проводимой работой, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы | Постановка учащихся на профилактический учет | Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости и объективности в реализации мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся |
| 8 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции | Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации | Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок | при выявлении фактов | директор, комиссия по противодействию коррупции | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|----------------------|---|---|
| 9 | Проведение дней приема. Проведение работы по разъяснению работникам регламента предоставления муниципальных услуг. | Предоставление муниципальных услуг | Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг | в течение года | директор, заместитель директора, секретарь | Повышение доступности услуг для граждан, оптимизация процедуры предоставления услуг, отсутствие нарушений в регламенте предоставления муниципальных услуг |
| 10 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | в течение года | директор | Повышение правовой информированности работников об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных |
| 11 | Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности | Оформление трудовых отношений | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | при приеме на работу | директор, заместитель директора, специалист по кадрам | Обеспечение соответствия профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой должности |
| | Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов | | | | | Предупреждение возникновения конфликта интересов |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|----------------------|---|--|
| | Проведение собеседования при приеме на работу | | | | | Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику |
| 12 | Осуществление контроля со стороны директора за подготовкой кадровых документов в отношении работников | Подготовка кадровых документов в отношении работников | Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение | постоянно | директор, заместитель директора, специалист по кадрам | Отсутствие в кадровых документах искаженных данных |
| | Ведение протоколов заседания педагогического совета при обсуждении профессиональной трудовой деятельности кандидатов | | | в течение года | | Обеспечение объективности и открытости при рассмотрении профессиональной и трудовой деятельности работника |
| 13 | Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности | Кадровые перемещения | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений | при приеме на работу | директор, заместитель директора, специалист по кадрам | Обеспечение соответствия профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой должности |
| | Рассмотрение на комиссии по Противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов | | | в течение года | | Предупреждение возникновения конфликта интересов |
| 14 | Комиссионная проверка знаний, требований охраны труда | Проверка знаний по охране труда | Нарушение порядка проведения обучения по охране труда | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение объективности при проверке знаний, требований охраны труда |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|---------------------------|----------------|--|
| | Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда | | | | | Предупреждение нарушения порядка проведения обучения по охране труда |
| 15 | Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Оплата труда | Неправомерное назначение выплат работникам | в течение года | члены комиссии | Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам |
| | Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам | | | в течение года | директор | Предупреждение неправомерного назначения выплат работникам |
| | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением о стимулирующих выплатах | | | в течение года | директор | Обеспечение соблюдения нормативных требований при оплате труда |
| 16 | Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов | Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности | Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) | при проведении аттестации | члены комиссии | Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------|---------------------------------|--|
| 17 | Ревизионный контроль со стороны Учредителя | Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств | в течение года | директор, заместитель директора | Недопущение нецелевого использования бюджетных средств |
| | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | | | | | Повышение правовой информированности работников о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 18 | Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | по мере необходимости | директор | Повышение ответственности за организацию платных образовательных услуг |
| | Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования | | | ежегодно | директор, заместитель директора | Повышение ответственности за оформление договоров пожертвования |
| | Предоставление ежегодной отчетности | | | ежегодно | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости и доступности информации |
| 19 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей | в течение года | директор, заместитель директора | Недопущение нарушений порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|
| 20 | Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, ссудополучателях в целях осуществления Учредителем контроля по вопросу распоряжения муниципальным имуществом | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | Нарушение порядка распоряжения имуществом | по мере необходимости в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости информации о потенциальных арендаторах, ссудополучателях. Отсутствие нарушений порядка распоряжения имуществом |
| | Рассмотрение установленной законодательством процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование | | | по мере необходимости в течение года | | Обеспечение соблюдения установленной законодательством процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование |
| 21 | Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств | Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | в течение года | директор, заместитель директора | Отсутствие нарушений правил учета материальных средств |
| | Ротация членов комиссии по списанию | | | ежегодно | | Недопущение к работе в составе комиссии заинтересованных лиц |
| | Проведение инвентаризации имущества | | | ежегодно | | Обеспечение контроля за сохранностью имущества |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|----------------|---------------------------------|---|
| 22 | Проведение анализа рынка | Формирование плана закупки товаров, работ, услуг | Нарушение условий при формировании плана закупки товаров, работ, услуг | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение объективности при формировании плана закупки товаров, работ, услуг |
| | Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта | | | в течение года | | Обеспечение гласности и прозрачности информации, а также обеспечение конкуренции и профессионализма заказчика |
| 23 | Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений | Ведение преддоговорной работы | Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение объективности при заключении договоров |
| 24 | Привлечение к проверке документации специалистов Учредителя | Составление документации об осуществлении закупки | Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | в течение года | директор, заместитель директора | Наличие независимого эксперта при проверке документации |
| | Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации | | | в течение года | | Обеспечение объективности и гласности при рассмотрении документации |
| 25 | Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц | Рассмотрение заявок (документов) | Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов) | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение объективности, открытости и гласности при рассмотрении заявок |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|----------------|---------------------------------------|--|
| 26 | Разъяснение об обязанности Незамедлительно сообщить Представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного | Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ | Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | в течение года | директор, заместитель директора | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников |
| 27 | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующи х условиям заключенных контрактов (договоров) | Подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | в течение года | директор, заместитель директора | Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений выполненных работ. |
| 28 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Ведение претензионной работы | Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю | в течение года | директор, заместитель директора | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников |