

**Утверждаю:**  
**Заведующий**  
**Савран Н.А.**  
(подпись, Ф.И.О.)  
**«09» января 2025г.**  
**приказ № 10-Д**

**Положение**  
**об оценке коррупционных рисков деятельности**  
**в государственном дошкольном**  
**образовательном учреждении Тульской**  
**области «Новомосковский детский сад для**  
**детей с ОВЗ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГДОУ ТО «Новомосковский детский сад для детей с ОВЗ» (далее по тексту - ГДОУ), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГДОУ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ГДОУ.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГДОУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ГДОУ коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГДОУ.

## **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность ГДОУ представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ГДОУ или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в ГДОУ, которые являются «ключевыми» для совершения

коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц ГДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков ГДОУ– сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

## **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

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

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

| <b>Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)</b> | <b>Должность</b>                    | <b>Типовые ситуации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Меры по устранению</b>                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация деятельности образовательного учреждения                           | Заведующий, заместители заведующего | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников                                                                                                                                                                                           | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией, документами                                   | Заведующий, заместители заведующего | -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению                                                                                                                                                                                    | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                 |
| Принятие на работу сотрудника                                                  | Заведующий                          | -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу                                                                                                                                                                                                                                               | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                 |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг      | Бухгалтер специалист по закупкам    | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;<br>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;<br>-размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник | Организация работы по контролю деятельности бухгалтера, специалиста по закупкам                                                                                                                           |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества              | Заместитель заведующего по АХЧ      | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;<br>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;<br>-отсутствие регулярного                                                                                                                                                                | Организация работы по контролю деятельности заместителя заведующего по административно – хозяйственной части хозяйственного отдела                                                                        |

Документ подписан электронной подписью

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОМОСКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ",** Савран Наталья  
Александровна, заведующий

**22.05.25** 16:33 (MSK)

Сертификат 0304FF65CB976DC307EC8B4A4BDA1FA8  
Действует с 26.06.24 по 19.09.25

|                                                                                                                                                              |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              |                                                                         | контроля наличия и сохранности имущества                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |
| Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий                                                                                          | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, бухгалтер                   | - нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий                                                                                                                                                     | Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)                                                                                                          |
| Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения                                                                             | Заведующий, , бухгалтер специалист по закупкам                          | - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;<br>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг  | Организация работы по контролю деятельности начальника хозяйственного отдела. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.                                              |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности                                                                                                      | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ                              | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности                                            | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности                                                                                                               |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Работники ГДОУ<br>Заведующий, уполномоченные представлять интересы ГДОУ | -дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий                                                            | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Обращения юридических, физических лиц                                                                                                                        | Заведующий, заместители заведующего                                     | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;<br>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда                                                                                                                                                 | Заведующий,                                                             | -оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте                                                                                                     | Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля                                                                                                                              |
| Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного                                                                                          | Заведующий, заместители заведующего,                                    | - неправомерность установления выплат стимулирующего характера                                                                                                                                                  | Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего                                                                                                                                      |

документ подписан электронной подписью

|                                                                                          |                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| учреждения                                                                               |                                 |                                                                                                                         | характера для работников образовательного учреждения на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений преподавателей |
| Проведение аттестации педагогических работников                                          | Заместитель заведующего по ВиМР | -необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда                          | Организация контроля деятельности заместителя заведующего                                                                                                                |
| Прием в ГДОУ                                                                             | Заведующий, социальный педагог  | -необъективность в оценки при приеме;<br>-преференции при приеме детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов | Организация и контроль работы ГДОУ<br>Обеспечение открытой информации о работе на стендах и официальном сайте ГДОУ                                                       |
| Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников | Педагоги                        | сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей                             | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).<br>Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан.                               |

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГДОУ ТО «Новомосковский детский сад для детей с ОВЗ»:

- 1) заведующий;
- 2) заместитель заведующего по ВиМР;
- 3) заместитель заведующего про АХЧ;
- 4) бухгалтер;
- 5) специалисты по закупкам
- 6) педагоги

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОМОСКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ",** Савран Наталья  
Александровна, заведующий

**22.05.25** 16:33 (MSK)

Сертификат 0304FF65CB976DC307EC8B4A4BDA1FA8  
Действует с 26.06.24 по 19.09.25