

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно-эстетического
развития воспитанников «Солнышко» с. Ивановка
Оренбургского района Оренбургской области

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
55-од	01.09.2025

Об утверждении Перечня
коррупционно-опасных
функций и должностей, подверженных
коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3), постановлением Правительства Оренбургской области от 28 июня 2019 года № 417-пп «Об утверждении региональной программы противодействия коррупции в Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МБДОУ Д/с «Солнышко»» (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).

3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).

4. Специалисту, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов
- обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.И Кожина



Приложение № 1

к приказу МБДОУ Д/с «Солнышко» »

от 01.09.25 г. № 55-04

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Предоставление государственных услуг гражданам, организация общедоступного бесплатного дошкольного образования.
2. Осуществление закупок для нужд дошкольного образовательного учреждения.
3. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
4. Финансово-хозяйственная деятельность дошкольного образовательного учреждения.
5. Предоставление платных образовательных услуг.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам дошкольного образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
8. Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера.
9. Проведение расследования причин несчастных случаев на производстве.
10. Учет материальных и иных ценностей, поступивших в организацию в виде пожертвований и дарений.

Приложение № 2

к приказу МБДОУ Д/с «Солнышко»
от 01.09.2015 г. № 55-ОД

Перечень

должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Заведующий ДОУ
2. Старший воспитатель
3. Заведующий хозяйством.
4. Секретарь (Делопроизводитель).
5. Контрактный управляющий

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
3	Привлечение дополнительных источников финансирования	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о

	материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -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
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постанова на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических,	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не

	физических лиц	предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

Приложение № 3
к приказу МБДОУ «Наименование ДОУ»
от 01.09.2025 г. № 55-02

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд дошкольного образовательного учреждения.	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Финансово-хозяйственная деятельность дошкольного образовательного учреждения.	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт заведующего дошкольного образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
4	Предоставление платных образовательных услуг	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность заведующего дошкольного образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет
5	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

	образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства