

Приложение № 1 к приказу
№ 69-од от 22.01.2026г
ГБОУ СО «Серовская ШИ,
реализующая АООП»
«Об утверждении Перечня должностей,
выполнение обязанностей по
которым связано
с коррупционными рисками»

**Перечень должностей,
подтверждённых коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного
риска**

1. Директор
2. Заведующая филиалом
3. Заместители директора по УВР
4. Заместитель директора по ВР
5. Заместитель директора по АХР
6. Заместитель директора по безопасности
7. Главный бухгалтер
8. Бухгалтер
9. Юрисконсульт (контрактный управляющий)
10. Заведующая хозяйством
11. Специалист по кадрам
12. Шеф – повар
13. Кладовщик

№ пп	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none">– 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 и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none">– 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 и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о 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 ОУ, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – несвоевременная постановка 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	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> – возможность оказания давления на работников; – предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; – демонстративное приближение к руководству ОУ 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, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> – требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; – нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> – дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	<ul style="list-style-type: none"> – искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> – попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> – необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> – оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте