Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
«Лицей № 176»

(МАОУ «Лицей № 176»»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AFE89612F546C8077E2CE5D379C54B51
Владелец: Швензель Наталья Викторовна
Действителен: с 27.08.2026 до 20.11.2027

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МАОУ «Лицей № 176»
протокол от 26.08.2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАОУ «Лицей № 176»
_____ Н.В. Швензель
приказ от 01.09.2026 г. № 354/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков деятельности МАОУ «Лицей № 176»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков деятельности МАОУ «Лицей № 176» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2008 г. № 273-ФЗ (в ред. от 25.04.2026г.) «О противодействии коррупции».

1.2. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности МАОУ «Лицей № 176» (далее - лицей) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками лицея коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды лицею.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности лицея и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно-опасных функций и 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.

Коррупционные риски

№ п/п	Коррупционно - опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности лицея, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора по УВР, ВР, руководители структурных подразделений лицея, секретарь учебной части	- 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; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики лицея. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. Разъяснение работникам лицея об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Перераспределение функций между членами администрации.
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместители директора по УВР, ВР, председатель профсоюзного комитета	- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность лицея.	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
3.	Принятие на работу	Директор, ответственный за	- предоставление не предусмотренных	Разъяснительная работа с

	сотрудников	работу с кадрами	законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в лицей.	ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором лицея.
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранитель-ных органах и иных контролирующих организациях	Директор, работники лицея, уполномоченные директором лицея представлять интересы образовательной организации (социальный педагог и др.).	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующим и вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лицее.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности	Директор, гл. бухгалтер	- нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам лицея об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей	Материально ответственные лица, заведующий хозяйством, заведующий столовой	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;	Организация контроля по ведению базы данных материальных ценностей. Разъяснение работникам лицея об обязанности незамедлительно

			- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для лицея	Директор, заведующий хозяйством, специалист по закупкам	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение стартовых цен при размещении заказов; - 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; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд лицея. Размещение на сайте лицея информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам лицея об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	Директор, заместители директора, секретарь учебной части.	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам лицея

				об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
9.	Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители функциональных направлений, методист, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	- оплата рабочего времени не в полном объеме. - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация работы по контролю за соблюдением ПВТР, ведением учета рабочего времени сотрудников лицея. Работа Совета по качеству при установлении стимулирующих выплат работникам лицея. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников лицея. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки. Разъяснение ответст-венным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
10.	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УВР, методист.	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; - предоставление неверной информации.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники.	- необъективность в выставлении отметки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости;	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение

			- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их законных представителей.	работникам лицея об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
12.	Реализация мероприятий муниципальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Директор, заместители директора, классные руководители, социальный педагог	- подготовка документов на предоставление социальной поддержки, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным обучающимся.	Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов. Разъяснение работникам лицея об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
13.	Приём на обучение в лицей	Директор, заместители директора	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. - необоснованное выставление отметок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в классы с углубленным изучением предметов	Обеспечение открытой информации о зачислении в лицей, о наполняемости классов, о процедурах индивидуального отбора. Разъяснение работникам лицея Правил приема в лицей, порядка индивидуального отбора для зачисления в специализированный

				класс/ класс с углубленным изучением предметов для получения основного общего, среднего общего образования. Организация и контроль деятельности приемной, предметной комиссий по организации индивидуального отбора в специализированные классы/классы с углубленным изучением предметов.
14.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, заместители директора, педагогические работники	- сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей: неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок и др.	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Информационная открытость деятельности лицея. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики лицея. Разъяснение работникам лицея положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

4.1.1. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри лицея;

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

4.1.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников лицея, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор лицея
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заведующий хозяйством
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Методист
8. Специалист по закупкам
9. Ответственный за работу с кадрами
10. Педагогический работник
11. Социальный педагог
12. Секретарь учебной части
13. Заведующий столовой
14. Кладовщик.