

**Карта коррупционных рисков  
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 157»  
на 2025 г.**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности ДОУ	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	Заведующий зам. зав. по АХР ст. воспитатель гл. бухгалтер бухгалтер	Средняя	- информационная открытость деятельности ДОУ; - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДОУ; - разъяснение работникам ДОУ об обязанности незамедлительно сообщить заведующему о склонности их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Работа со служебной информацией, документацией	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Заведующий зам. зав. по АХР ст. воспитатель бухгалтер гл. бухгалтер секретарь-машинистка	Средняя	- соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДОУ; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ; - разъяснение работникам ДОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей или известной в

					связи с выполнением трудовых отношений.
3.	Организация работы с сотрудниками по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры.	- нарушение положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - незнание, слабые знания о положениях законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Все сотрудники ДОУ	Средняя	- проведение производственного совещания «Наши права – наши обязанности», «Что я знаю о своих правах?», «Закон в твоей жизни»; - проведение родительских собраний «Ваша правовая ответственность».
4.	График работы	- нарушение требований СанПиНа; - нарушение трудового законодательства.	Заведующий	Средняя	- составление графиков работы в соответствие с нормами СанПиН и в интересах оптимального использования рабочего времени.
5.	Принятие на работу сотрудника. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу; - требование информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	Заведующий секретарь-машинистка гл. бухгалтер	Средняя	- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение собеседования при приеме на работу заведующим ДОУ; - организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
6.	Контроль организации приёма пожертвований от родителей (законных представителей) воспитанников и организаций. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания	- сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей, неформальные платежи.	Педагоги сотрудники ДОУ	Средняя	- проведение анкетирования среди родителей (законных представителей); - размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан; - информационная открытость деятельности ДОУ;

	денежных средств с родителей (законных представителей).				<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДОУ;</li> <li>- разъяснение работникам ДОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- публичный отчёт ДОУ с включением вопросов по антикоррупции.</li> </ul>
7.	Работа с обращениями родителей (законных представителей). Приём родителей (законных представителей).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованный отказ в ответе на обращение родителей (законных представителей);</li> <li>- необоснованный отказ в приёме родителей (законных представителей).</li> </ul>	Заведующий бухгалтер	Средний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мониторинга среди родителей (законных представителей) с целью определения степени их удовлетворённости работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.</li> </ul>
8.	Контроль приёма, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение личной выгоды;</li> <li>- нарушение законодательств РФ.</li> </ul>	Заведующий	Средний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение открытой информации о наполняемости групп;</li> <li>- согласование приказов с бухгалтером.</li> </ul>
9.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- сговор с контрагентом;</li> <li>- получение наличных денежных средств от контрагента;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той</li> </ul>	Заведующий заместитель заведующего по АХР гл. бухгалтер	Высокий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за организацией деятельности ответственного за размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в ДОУ;</li> <li>- проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов;</li> <li>- соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с федеральными законами;</li> <li>- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;</li> </ul>

		организации руководителем отдела продаж которой является его родственник.			- разъяснение работникам ДОУ, связанных с заключением контрактов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
10.	Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ.	- оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Заведующий заместители заведующего бухгалтер гл. бухгалтер	Средняя	- создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ и на основании служебных справок представителей администрации и служебных записок представителей методических объединений преподавателей, оценочного листа сотрудников; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда; - предоставление недостоверной информации.	Заведующий, старший воспитатель аттестационная комиссия ДОУ	Средняя	- комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция)
12.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности. Регистрация	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;	Заведующий заместитель заведующего по АХР,	Средняя	- ревизионный контроль со стороны Учредителя;

	имущества и ведение базы данных по имуществу.	- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля и сохранности имущества.	бухгалтер гл. бухгалтер		- создание контрактной службы по закупкам в рамках требований законодательства; - организация контроля по ведению базы данных имущества; - разъяснение работникам образовательного ДОУ об обязанности незамедлительно сообщить заведующему о совершении коррупционного правонарушения.
13.	Соблюдение законодательства и взаимодействие с органами власти.	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, и правоохранительным органам, за исключением символических знаков.	Заведующий Сотрудники ДОУ	Средняя	- разъяснение работникам ДОУ об обязанности незамедлительно сообщить заведующему о совершении коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим МДОУ	- получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Заведующий	Высокий	- ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим ДОУ.
15.	Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде.	- не выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции.	Ответственный за сайт	Низкий	- наличие раздела на сайте ДОУ, поддержание её в актуальном режиме.
16.	Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ.	- бездействие по вопросам антикоррупционной политики.	Комиссия по противодействию коррупции	Низкий	- обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании педагогического совета; - назначение должностного лица.