

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная)
начальная школа-детский сад II вида»**

П Р И К А З

24.07.2026

г. Владивосток

№ 74-А

**Об утверждении документов по противодействию коррупции на 2026-
2027 учебный год.**

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции» и на основании Плана мероприятий по противодействию коррупции в министерстве образования Приморского края на 2026-2030 годы, утвержденным постановлением Губернатора Приморского края от 22.12.2025 N 108-пг, а так же в целях организации работы по противодействию коррупции в КГБОУ Владивостокская КШ II вида,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и ввести в действие план мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год в КГБОУ Владивостокская КШ II вида.
2. Утвердить формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения (Приложение 1):
Бланки заявлений о выкупе подарков.
Формы уведомлений о фактах обращения в целях склонения к коррупции.
Формы уведомлений о возникновении конфликта интересов.
3. Утвердить карту коррупционных рисков и мер по их минимизации при осуществлении функций КГБОУ «Владивостокская КШ II вида» (Приложение 2).
4. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Коморную С.В. – зам. директора по УВР.
5. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:
 - Коморная С.В., зам. директора по УВР- председатель комиссии;
 - Чернышева Т.В., воспитатель– зам. председателя комиссии;
 - Евтушенко А.П., бухгалтер - член комиссии;

- Пермякова А.Ф. завхоз-член комиссии;
 - Пучкова А.А., педагог-организатор- член комиссии.
6. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного и комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.
 7. Организовать своевременное пополнение сайта учреждения отчетами о работе в сфере противодействия коррупции. Обеспечить работу телефона доверия.
 8. Обновить стенды, уголки антикоррупции.
 9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.П. Борисенко

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

(наименование уполномоченного структурного
подразделения)
от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с
протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным
мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или
другого официального мероприятия, место и дату проведения)
и сданный на хранение в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления,
дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
Итого		

(наименование
должности)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

“ ” 20 г.

(Ф.И.О. руководителя ,
руководителя организации,
от _____
(Ф.И.О., должность, организация,

контактный телефон)

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
я,

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)
уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который
состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия работника)

Директору КГОВУ
Владивостокская КШ II вида
Н.П.Борисенко

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1). _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
_____ к гражданскому служащему
_____ в связи с исполнением им служебных обязанностей
_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____ коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время, другие условия)

- 2). _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить гражданский служащий
_____ по просьбе обратившихся лиц)

- 3). _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

- 4). _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Директору КГОВУ Владивостокская КШ II вида Борисенко Н.П.

от _____

(Ф.И.О. гражданина; Наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора КГ ОБУ

«Владивостокская КШ II вида»

Н.П.Борисенко

№ 74-А от «24» июля 2026 г.

КАРТА
коррупционных рисков и мер по их минимизации при осуществлении функций КГ ОБУ «Владивостокская КШ II вида»

№ п/п	Коррупционный риск (управленческий процесс, действие)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Регламентация административных процедур исполнения коррупционно-опасной функции
1	Организация деятельности образовательного учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности. Частное репетиторство, неформальные платежи.	Директор, заместители директора, педагогические работники (учителя, учителя-логопеды)	Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте. Просвещение работников ОУ о вопросах антикоррупционной политики. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение сотрудникам ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Закон об образовании в РФ
2	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственности, протекционизм) при приеме на работу в ОУ	Директор	Проведение собеседования при приеме на работу директором ОУ.	Трудовой кодекс РФ (Раздел 3 Трудовой договор), Коллективный договор ОУ на 2026 – 2029 годы от 20.05.2026 г.
3	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при	Директор, заместители директора, педагогические	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Разъяснение сотрудникам	

		выполнении служебных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	работники	ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
4	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ.	
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы ОУ	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.	
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Коллегиальное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Бюджетная политика ОУ
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, бухгалтер, заведующий хозяйством	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.	

8	Осуществление закупок, заключение контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.	Приобретение товаров, работ и услуг у определенных поставщиков за денежные вознаграждения. Приобретение товаров, работ и услуг по завышенной цене. Неоднократность заключения контрактов, договоров с одним поставщиком.	Директор, контрактный управляющий	Организация работы по контролю за деятельностью в сфере закупок. Анализ рынка, мониторинг цен на товары. Сбор и анализ коммерческих предложений для выбора цены на товар. Обоснованность выбора закупки у единственного поставщика. Выявление личной заинтересованности работников ОУ, участвующих в осуществлении закупки, которая приведет к конфликту интересов. Соблюдение требований законодательства в сфере закупок.	Положение о контрактном управлении, приказ № 131-А от 22.12.2021
9	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор, зам. директора по учебной и воспитательной работе, главный бухгалтер	Использование бюджетных средств в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ. Создание Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ОУ. Разработка критериев для назначения стимулирующих выплат. Прозрачность и обоснованность в распределении выплат.	Положение об оплате труда в ОУ от 01.10.2024 г., Порядок предоставления стимулирующих надбавок от 20.03.2023 г.
10	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации	Директор, зам. директора по учебной и воспитательной работе	Коллегиальной принятие решений. Проведение процедуры аттестации в соответствии с действующим законодательством. Соблюдение антикоррупционной политики ОУ.	Положение о проведении аттестации педагогических работников ОУ, приказ № 19-ОМ от 29.08.2025 г.
11	Оказание образовательных услуг.	Предоставление преимуществ отдельным обучающимся, воспитанникам за материальное вознаграждение. Занижение или завышение результатов обучения некоторых	Директор, зам. директора по учебной и воспитательной работе, педагогические работники (учителя)	Систематический текущий и (или) итоговый контроль за образовательной деятельностью со стороны администрации. Присутствие ассистентов на промежуточных контрольных работах. Проведение	Положение о формах и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ОУ, приказ № 9/1-ОМ от 09.06.2026 г.

		обучающихся.			независимой оценки результатов обучения другими учителями.	
12	Прием детей в ОУ	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор	Размещение на официальном сайте ОУ информации о наличии вакантных мест, Правил приёма.	Правила приёма на обучение от 31.08.2020 г.	