

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
по учреждению
от 10.09.2025 г № 48

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирской области
«Сибирский авиационный кадетский корпус им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)»**

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков на 2025 – 2026 год

с дополнениями и изменениями с учётом п. 1.2. перечня мероприятий программы «Противодействие коррупции в Новосибирской области на 2025–2028 г.»

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
Воспитательная и образовательная деятельность						
1.	Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат) Периодическое размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в Образовательную организацию Размещение информации о порядке зачисления в САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат) на сайте школы	Прием детей в САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат) и перевод учащихся с учётом предстоящей первоначальной лётной подготовки и психологического тестирования	Прием детей в САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат) и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	постоянно	директор, заместитель директора	Обеспечение открытости и доступности информации о поданных заявлениях на прием в САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)
2.	Ведение протоколов заседания	Учет, заполнение и	Нарушение порядка	постоянно	директор,	Обеспечение

	комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности	выдача документов государственного образца	учета, заполнения и выдачи документов государственного образца		заместитель директора	объективности и прозрачности процедуры проверки данных, вносимых в документы государственного образца
	Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца					
3.	Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности	Составление, заполнение документов, справок, отчетности с учётом текущего (действующего) законодательства на момент заполнения	Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений	постоянно	директор, заместитель директора	Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации
4.	Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся	Оказание образовательных услуг	Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся	постоянно	директор, заместитель директора	Обеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ, объективности в оценивании образовательных результатов учащихся
5.	Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю	Предоставление общественности отчета о проведении самообследования	Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации	постоянно	директор	Обеспечение открытости и прозрачности деятельности отсутствие в отчете недостоверной информации
	Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации					
6.	Рассмотрение вопросов исполнения Действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей	Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами,	Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок	при выявлении фактов	директор, заместитель директора	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения

	правоохранительных органов	общественными организациями и средствами массовой информации				
	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции					
Оказание муниципальных услуг						
7.	Ведение электронной приемной Проведение работы по разъяснению работникам регламента предоставления муниципальных услуг	Предоставление муниципальных услуг	Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг	постоянно	директор, заместитель директора	Повышение доступности услуг для граждан, оптимизация процедуры предоставления услуг
Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными						
8.	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях	Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	постоянно	директор	Повышение правовой информированности работников об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных
Управление персоналом						
9.	Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности	Оформление трудовых отношений	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	при приеме на работу	директор, заместитель директора	Обеспечение соответствия профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой должности
10.	Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов					Предупреждение возникновения

	Проведение собеседования при приеме на работу					конфликта интересов
11.	Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Оплата труда	Неправомерное назначение выплат работникам	постоянно	члены комиссии	Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам
	Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам			постоянно	директор	Предупреждение неправомерного назначения выплат работникам
12.	Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	при проведении аттестации	члены комиссии	Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации
Закупки						
13.	Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	Нарушение условий при формировании плана - графика закупок товаров, работ, услуг	постоянно	директор, специалист по закупкам	Обеспечение гласности и прозрачности информации, а также обеспечение конкуренции и профессионализма заказчиков
	Проведение анализа рынка					
	Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации.	Составление документации об осуществлении закупки	Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки.	постоянно	директор, специалист по закупкам	Обеспечение объективности и гласности при рассмотрении документации