



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E437DA1CD17C0957DB6DC2BDFC8C9D85
Владелец: Зенкина Анжелика Владимировна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

Утверждаю
Директор ОГАПОУ САГА

/ А.В. Зенкина /
«07» октября 2025 г.

Карта коррупционных рисков ОГА ПОУ САГА

Коррупционные риски	Коррупционно-опасные полномочия	Должности, связанные с риском	Типовые ситуации риска	Меры по минимизации
1. Организация деятельности академии	1.1. Превышение полномочий	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость Соблюдение антикоррупционной политики академии Разъяснительная работа работникам академии об ответственности
	1.2. Прием на работу	Директор, заместитель директора, начальник ОК, специалист по кадрам	Протекционизм, семейственность при трудоустройстве	Собеседование с директором, проверка документов, разъяснительная работа с ответственными лицами
	1.3. Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.	Соблюдение антикоррупционной политики академии.

Коррупционные риски	Коррупционно-опасные полномочия	Должности, связанные с риском	Типовые ситуации риска	Меры по минимизации
			Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Подписание соглашения о неразглашении информации. Разъяснительная работа работникам академии об мерах ответственности
	1.4. Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, ответственные за рассмотрения обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой предусмотрено действующим законодательством РФ	Разъяснительная работа Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений Контроль рассмотрения обращений
	1.5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров, начальник отдела учета контингента, секретари учебной части	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Организация системы визирования документов Организация внутреннего контроля за исполнением должностных лиц своих обязанностей Разъяснительная работа о мерах ответственности
2. Организация образовательного процесса	2.1. Выполнение учебного плана и учебной нагрузки	Начальник отдела сопровождению образовательного процесса, заместитель директора по	Соккрытие данных о посещаемости учебных занятий студентами Соккрытие данных о непроведение учебных занятий педагогами	Постоянный внутренний административный контроль

Коррупционные риски	Коррупционно-опасные полномочия	Должности, связанные с риском	Типовые ситуации риска	Меры по минимизации
		учебной работе, заведующие отделениями, завуч, педагогические работники	Несвоевременное заполнение журнала с последующей ложной информацией	Проверка своевременности заполнения преподавателями учебных журналов Своевременная проверка посещаемости студентов учебных занятий и производственных практик
	2.2. Прием и зачисление обучающихся	Директор, заместители директора, члены приемной комиссии	Предоставление необоснованных преимуществ при поступлении (протекционизм, семейственность), требование вознаграждения	Коллегиальное принятие решений, информационная открытость, разъяснение об ответственности
	2.3. Проведение аттестаций (промежуточная, ГИА)	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, завуч, преподаватели, члены ГЭК	Необъективное выставление оценок, завышение баллов за вознаграждение	Комиссионная проверка работ, выявление конфликта интересов, организация внутриакадемического контроля Разъяснения о персональной ответственности
	2.4. Выдача документов об образовании	Отдел учета контингента	Необоснованная выдача дипломов без должных оснований за вознаграждение	Строгий учет бланков, Разъяснения о персональной ответственности

Коррупционные риски	Коррупционно-опасные полномочия	Должности, связанные с риском	Типовые ситуации риска	Меры по минимизации
	2.5. Реализация мероприятий государственной и региональной поддержки обучающихся, относящихся к разным социальным группам	Заместители директора по ВСР и УР, социальные педагоги, заведующие отделениями	Недостоверная информация при подготовке представлений и приказов на получение стипендии, питания, а также других выплат	Принятие решений коллегиально Контроль за работой соответствующих комиссий. Разъяснения о персональной ответственности
	2.6. Выполнение государственного задания	Заместители директора УР и УМР, заведующие отделениями, начальник отдела учета контингента	Недостоверная информация при подготовке отчетов по выполнению гос. задания Нарушение сроков отчисления студентов, не ликвидировавших академическую задолженность	Контроль за соблюдением сроков ликвидации академической задолженности Организация ежедневного учета контингента Контроль за ведением алфавитной книги Разъяснения о персональной ответственности
3. Финансово-хозяйственная деятельность	3.1. Осуществление закупок (223-ФЗ)	Контрактный управляющий, специалист контрактной службы, специалист по закупкам, инициатор закупки	Установление необоснованных преимуществ для определенных поставщиков, завышение цен	Соблюдение регламента, комиссионный контроль
	3.2. Использование бюджетных и	Главный бухгалтер	Нецелевое использование средств	Привлечение к принятию решений представителей

Коррупционные риски	Коррупционно-опасные полномочия	Должности, связанные с риском	Типовые ситуации риска	Меры по минимизации
	внебюджетных средств			структурных подразделений Целевой контроль, отчетность Разъяснения о персональной ответственности
	3.3. Управление имуществом (аренда, эксплуатация)	Директор, заместитель по АПР, комендант, заведующий общежитием	Незаконная сдача помещений в аренду, использование имущества в личных целях	Контроль за договорами, комиссионные проверки использования помещений Разъяснения о персональной ответственности
	3.4. Регистрация материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств с регистрационного учета Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений Включение в комиссию по инвентаризации и списанию материальных средств работников разных подразделений Разъяснения о персональной ответственности
4. Управление персоналом	4.1. Аттестация педагогических работников	Директор, заместитель директора по УМР, отдел учебно-методической работы	Необъективная оценка деятельности педагогических работников	Комиссионное принятие решений Разъяснительная работа о мерах ответственности

Коррупционные риски	Коррупционно- опасные полномочия	Должности, связанные с риском	Типовые ситуации риска	Меры по минимизации