

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 282 с углубленным изучением  
иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга

---

Гребень Виктория Васильевна, директор  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №282  
с углубленным изучением иностранных языков

**ПРИКАЗ**

г. Санкт-Петербург

01.09.2023

№ 331.5

*«Об утверждении карты коррупционных рисков и комплекса мер по их устранению»*

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 №1337 «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы, распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга от 13.01.2023 № 95-р «План работы администрации Кировского района Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга, на 2023-2027 годы», на основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 565-р от 15.06.2016 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию, плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге и распоряжением администрации Кировского района № 2237-р от 29.06.2016 «Об утверждении перечней коррупционно-опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга», в целях недопущения фактов проявления коррупции в образовательном учреждении, активизации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации согласно приложению к приказу.
2. Действие приказа распространяется на неопределённый срок до его отмены или внесения изменений.
3. Делопроизводителю Логиновой Е.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом и разместить на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Гребень



### Карта коррупционных рисков

№	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Управление государственным имуществом	-предоставление декларации о доходах руководителя образовательной организации, -организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей всех участников образовательного процесса, -размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств: -контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; -комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
3	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;
4	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет директора ОО по выполнению плана на текущий год
5	Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; -установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений
6	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -комиссионное проведение инвентаризационных действий
7	Оказание услуг гражданам и организациям	-исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями -использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителям организаций

		-проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций
8	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li> <li>- оформление договоров;</li> <li>- ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;</li> <li>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет</li> </ul>
9	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. Ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1й класс	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;</li> <li>- предоставление необходимой информации по наполняемости классов</li> </ul>
10	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;</li> <li>чёткое ведение учётно-отчётной документации</li> </ul>
11	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;</li> <li>- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;</li> <li>- ежегодное заполнение базы РНИС;</li> <li>создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности</li> </ul>
12	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</li> </ul>
13	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства</li> <li>- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения</li> </ul>