

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

---

**ПРИКАЗ**

г. Санкт-Петербург

01.09.2025

№ 258.2

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

В соответствии с Федеральным законом № 273–ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-11 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (с последующими изменениями), Распоряжения администрации Кировского района Санкт-Петербурга от 13.01.2023 №95-р «О Плате работы администрации Кировского района Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга на 2023-2027 годы» (с последующими изменениями), на основании приказа №331.4 «О плане мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ № 282 Санкт-Петербурга на 2023-2027 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение).
2. Действие приказа распространяется на неопределённый срок до его отмены или внесения изменений.
3. Делопроизводителю ознакомить сотрудников с настоящим приказом в трёхдневный срок.
4. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы разместить информацию в сети «Интернет».
5. 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,<br>-организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей всех участников образовательного процесса,<br>-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:<br>• контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств;<br>•комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда                                                                            |
| 3 | Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.                                                    | - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;<br>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4 | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения                                               | - ревизионный контроль со стороны Учредителя;<br>-создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;<br>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;<br>- ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД 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;<br>-установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений                                                                                                                                         |
| 6 | Хранение и распределение материально-технических ресурсов                                                      | -установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов<br>-комиссионное проведение инвентаризационных действий                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 | Оказание услуг гражданам и организациям                                                                        | -исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями<br>-использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и                                                                                                                                                                                            |

|    |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                             | <p>представителей организаций</p> <p>-проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций</p>                                                                                                                                                                                               |
| 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 1 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>                                                                         |