

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная **школа № 207**
с углубленным изучением английского языка
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ от 24.06.2024 № 101-Ш
191014, Санкт-Петербург, Невский пр.,
д. 100-Ш, д. 108-Б

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, исполнение обязанностей по которым подвержены коррупционным рискам, в ГБОУ школа № 207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации организационных и практических мер по профилактике коррупционных проявлений в ГБОУ школа № 207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ школа № 207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга, Савельеву Татьяну Игоревну, воспитателя ГПД.
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций ГБОУ школа № 207 с углубленным изучением английского языка Центрального района Санкт-Петербурга (приложение № 1).
3. Утвердить Перечень должностей (лиц), подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
4. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ школа №207

А.Г. Крошихин

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения Крошихин Алексей Геннадьевич.
2. Заместитель директора по АХЧ Белый Роман Гарисонович.
3. Заместители директора по учебной (учебно-воспитательной) работе: Акиндина Анна Сергеевна; Бояринцева Юлия Юрьевна; Дворецкая Ольга Борисовна; Перфильева Ирина Евгеньевна; Третьякова Татьяна Анатольевна; Шептовицкая Ольга Алексеевна; Яровая Юлия Евгеньевна.
4. Педагоги – психологи: Анкудовичуте Татьян Анатольевна, Шмелева Ольга Олеговна.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2.	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной

		законодательством.
3.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационном учёте; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7.	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно распорядительных и административно-хозяйственных функций
8.	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9.	Взаимоотношения с вышестоящими	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за

	должностными лицами	исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12.	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14.	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none">- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none">- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс;- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;- предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	<ul style="list-style-type: none">- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;- чёткое ведение учётно-отчётной документации
4.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;- ежегодное заполнение базы региональной навигационной информационной системы;- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none">- ревизионный контроль со стороны Учредителя;- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год
6.	Предоставление платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;- оформление договоров;- ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;- систематическое обновление информации на

		официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
7.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства