

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Комиссией по противодействию
коррупции ГБОУ школы № 106
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2023

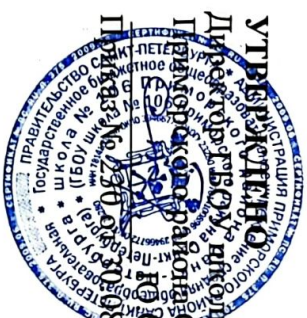
СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной
организацией ГБОУ школы № 106
Приморского района Санкт-Петербурга
А. О. Кожанова



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 106
Приморского района Санкт-Петербурга
В. В. Стариков



**Карта коррупционных рисков ГБОУ школы № 106
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общее положение

1.1 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБОУ школы № 106, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так в целях получения выгоды школой.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом профилактики коррупционных правонарушений. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2 Перечень коррупционно-опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

№п/п	Коррупцион-ноопасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления.
2.	Деятельность образовательной организации, предоставление государственных услуг в области образования. Оказание платных услуг	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок. Занижение отметок. Отсутствие должного контроля за качеством услуг	Педагогически е работники, работник и Школы.	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.
4.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Заглаживание информации.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридическими и физическими лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченный в качестве представителя интересов образовательной организации.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

<p>7. Принятие решений об использовании бюджетных средств Управление гос. имуществом (совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению), использование доходов от сдачи в аренду имущества</p>	<p>Целевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Директор, заместители директора по АХР, материально ответственные лица</p>	<p>Низкая</p>	<p>Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными доку-ментами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
<p>8. Регистрация материальных ценностей в ведение баз данных материальных ценностей.</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	<p>Директор, Руководитель контрактной службы</p>	<p>Средняя</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц. Ознакомление с нормативными доку-ментами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
<p>9. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга ответвляющей потребности продукции; раб необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых</p>	<p>Директор, работники, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации</p>	<p>Средняя</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными доку-ментами,</p>

	<p>10. Оплата труда</p>	<p>Директор, заместители директора, лицо, осуществляющ ееведение табеля</p>	<p>Средняя</p>	<p>Создание и работа экспертной комиссии ипо установленно стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда</p>
<p>для образовательной организации.</p>	<p>Условий контракта и отоворок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, осо- бенностям объекта закупки, конкуренто- способности и специфики рынка постав- щиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки; совершение сделок с нарушением уста- новленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			<p>регламентирующими вопросыпредупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>

			учёта		
11.	Проведение аттестации педагогических работников чешских работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов активности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успешности, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Заместитель директора, педагогические работники	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и Совета родителей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» Контроль со стороны директора и заместителей директора.