

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2021 №4

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 30.12.2021 №678
Директор ГБОУ школы № 683

Приморского района Санкт-Петербурга
С.А. Дедина



ПРИНЯТ

Комиссией по противодействию коррупции
ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.12.2021 №5

**Карта коррупционных рисков
по Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению средней
общеобразовательной школе №683 Приморского района Санкт-Петербурга на 2022г год**

| № п/п | Коррупционно-опасная функция | Типовые ситуации | Наименование должности | Степень риска | Меры по управлению коррупционными рисками |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Организация деятельности ГБОУ школы №683 Приморского района Санкт-Петербурга | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности | Руководители: - Директор, - Заместители директора, - Педагогические работники - Специалисты, - Прочий персонал - Служащие | Низкая | Информационная открытость учреждения: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование работников об антикоррупционной политике, проводимой в школе. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление работников с нормативными документами. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений. |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Осуществление набора в первый класс | При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей, не проживающих в данном микрорайоне | -Директор школы, -заместитель директора по учебно-воспитательной работе, члены комиссии по приему в I класс, Педагогический персонал --Служащие | высокая | <p>Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; размещение на официальном сайте учреждения Административного регламента предоставления муниципальной услуги;</p> <p>осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги</p> <p>Приказ «О создании комиссии по приему обучающихся в I классе»</p> <p>Приказ «О создании конфликтной комиссии по приему обучающихся в I классе»</p> |
|---|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Оценка качества знаний, обучающихся в олимпиадах | При проведении школьных олимпиад по предметам возникает риск субъективной оценки работ учащихся ассистентов в кабинетах | -Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | средняя | <p>Протоколы комиссии по организации приема в I класс»</p> <p>Приказ «О формировании I-х классов»</p> <p>разъяснение служащим:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений <p>Приказ «О назначении отв. за организацию и проведение олимпиадных работ, РДР, ВПР». Приказ «Об организации и проведении итогового сочинения в I классе»</p> |
|---|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации | Выставление четвертных, годовых оценок, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг. | -Заместитель директора по учебно-воспитательной работе -Учитель | средняя | Положение о внутренней системе оценки качества образования: Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»; Положение о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающихся, ведении электронного журнала, Акты о проверке сводной ведомости годовых и итоговых отметок, подтверждающих личность учащихся 9 и 11 классов. |
| 5 | Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы | Выдача аттестатов по окончании 9 и 11 классов | -Директор -Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по УВР | высокая | Положение о порядке заполнения учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов в ГБОУ школе №683 Приморского района СПб . Приказ «Об особенностях заполнения и выдачи аттестатов |
| | | | | | об основном общем и среднем общем образовании» Приказ «О создании комиссии по списанию, маркировке и приема передачи материальных ценностей» Приказ «О списании и уничтожении бланков аттестатов и приложений, испорченных при заполнении ГБОУ школе №683 Приморского района СПб» Акт по списанию бланков строгой отчетности. Приказ «О назначении ответственного за внесение данных в ФИС ФРДО» |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в школе | Предложение оплатить единовременный взнос на приобретение чего-либо (форма, учебники, жалюзи, технические средства обучения), систематические сборы в фонд школы, подарки учителям | Руководители: -Директор, -Заместители директора -Педагогический персонал -Служащие | высокая | Ознакомление родителей (законных представителей) с локальными актами учреждения: с распоряжением Комитета по образованию Правительства СПб от 30.10.2013г №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей обучающихся, воспитанников государственных учреждений СПб» Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами Протоколы родительских собраний с личной подписью. Ознакомление родителей на собрании в сентябре, а не пришедших на собрание, до 30 сентября ежегодно. Публичный отчет учреждения и Самообследование с финансовым отчетом. Включением вопросов по противодействию коррупции |
| 7 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной | Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых | -Специалист в сфере закупок, экономист, заместитель директора по АХР, | высокая | Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, Положение |
| | | средств; необоснованное расширение (ограничение) круга | | | «О единой комиссии по осуществлению закупок» Согласования закупок товаров, работ, услуг отдела закупок администрации Приморского района Санкт-Петербурга. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Организация контроля питания учащихся | Сбор средств обучающихся на организованное питание в школе, организация льготного питания в школе | Организатор питания, Делопроизводитель, ответственный по питанию, классные руководители | средняя | Положение «Об организации питания», Положение «О совете по питанию» Приказ «О назначении ответственного за организацию питания обучающихся» Приказ «О создании комиссии и Совета по питанию» Приказ «Об утверждении планов работы Советов по питанию» Приказ «Об усилении контроля качества питания», Чек-листы проведения мониторинга качества организации питания (родительский контроль) Акты о проверке пищеблока Акты о качества питания Акты о контроле работы пищеблока |
| 9 | Проведение аттестации педагогических работников | При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о работе работника | -Заместитель директора по УВР | средняя | Комиссионное принятие решений. Приказ «Об утверждении Положения аттестации педагогических работников ГБОУ школы №683 в целях соответствия занимаемой должности» Приказ «Об организации работы по аттестации педагогических работников ГБОУ школы №683 в целях соответствия занимаемой должности» |
| 10 | Принятие на работу сотрудников | Предоставление не предусмотренных законом | -Директор | низкая | Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения. |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию. | -специалисты, служащие | | Приказ «О назначении ответственных за ведение личных дел работников» Приказ «О назначении отв. за квотирование рабочих мест» Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения, Приказ «О назначении отв. за антикоррупционную деятельность» Приказ от «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ №683» «Кодекс этики и служебного поведения» (новая редакция) локальный нормативный акт как приложение к правилам внутреннего трудового распорядка. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 11 | Оплата труда Оплата рабочего времени не в полном объеме. | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | -Директор, -заместители директора ,специалист по кадрам, служащие. документовед | средняя | Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, Приказ «О назначении ответственных за ведение личных дел работников» Приказ «Об утверждении Комиссии по надбавкам и доплатам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и за сложность и напряженность, высокие качество работы». Приказ О «О комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников и работников АУП в ГБОУ школе №683» |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | <p>Положение об установлении показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников ГБОУ школы №683», «Положение о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы», Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №683 Приморского района Санкт-Петербурга», Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 12 | Работа со служебной информацией. | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении | Директор, заместители директора, специалист, служащие, прочий персонал | средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупредительные и противодействия коррупции в учреждении, | Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 13 | Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. | Директор, заместители директора документовед | средняя | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений | |
| 14 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Нелегальное использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности | -Директор -заместитель директора по УВР | низкая | Публичный отчет учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции, Самонализ. Проведение анкетирования среди родителей обучающихся. | |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | <p>Положение об оказании платных образовательных услуг, Положение о расходовании внебюджетных средств в ГБОУ школе Штатное расписание Информация размещена на стенде ГБОУ школы №683 (1 этаж) и на сайте учреждения.</p> |
| 15 | <p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p> | <p>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.</p> | <p>Директор, заместители директора, учителя, классные руководители</p> | <p>низкая</p> | <p>Антикоррупционная политика, Приказ « О назначении ответственного. за антикоррупционную деятельность» Приказ «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ №683» «Кодекс этики и служебного поведения» (новая редакция) локальный нормативный акт как приложение к правилам внутреннего трудового распорядка. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 16 | <p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.</p> | <p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярно</p> | <p>Заместитель директора по АХР, Экономист, специалист по закупкам</p> | <p>средняя</p> | <p>Приказ «О возложении материальной ответственности работников за сохранность и работоспособность вверенных им материальных ценностей» «О создании комиссии по списанию, маркировке и приема передачи материальных ценностей».</p> |
| | | <p>контроля наличия и сохранения имущества.</p> | | | <p>Приказ «О назначении отв. лица за заполнение программного комплекса «Имущество СПб» Приказ «О назначении ответственных лиц за заполнении форм статистической отчетности» Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |

| | | | | | |
|-----|---------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | Присел граждан в ОУ | Директор | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | Пожал | Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, Правил приема. Осуществление приема заявлений через электронный личный кабинет «Петербургское образование» или МФЦ. Контроль со стороны органов управления образования. Размещение отчета о результатах самообследования образовательного учреждения на официальном сайте. |
|-----|---------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Пронумеровано и прошнуровано
9 (девять) лист 06

Директор
ГБОУ средней общеобразовательной школы
№ 683 Приморского района Санкт-Петербурга



С.А. Дедина