

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ерлинская основная школа»

**ПРИКАЗ**

09.01. 2025 г.

№ 04 о/д

**«Об утверждении карты коррупционных рисков»**

Во исполнение требований ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции в МОУ «Ерлинская ОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить реестр (карту) коррупционных рисков деятельности МОУ «Ерлинская ОШ»
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В.Штрукина

**Карта коррупционных рисков**  
**ГБОУ школы № 560 Выборгского района Санкт-Петербурга**

1. Общее положение

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБОУ школы № 560 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Школа), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школы.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. 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	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности Школы	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 деятельности Школы Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы Разъяснение работникам Школы положений

					законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Деятельность Школы	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок	Педагогические работники, иные специалисты	Высокая	Информационная открытость деятельности Школы Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы Разъяснение работникам Школы 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 Школу	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором Школы
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 Замалчивание информации	Директор, заместители директора, педагогические работники	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы Разъяснение работникам

					Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Работа с обращениями юридических и физических 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  Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги  Соблюдение установленного порядка обращений граждан  Контроль рассмотрения обращений
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, уполномоченные директором представлять интересы Школы	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	Директор	Низкая	Коллективное принятие решений  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

					<p>противодействия коррупции в Школы</p> <p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей</p> <p>Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p>	Материально-ответственные лица	Средняя	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе</p>
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Школы	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности</p> <p>Определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков</p> <p>Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и необоснованное завышение (занижение)</p>	Директор, работник, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд Школы	Средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами</p> <p>Разъяснение работникам Школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Ознакомление с нормативными</p>

		<p>цены объекта закупок</p> <p>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика</p> <p>Неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора</p> <p>Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфика рынка поставщиков</p> <p>Размещение заказа аврально в конце года (квартала)</p> <p>Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок</p> <p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>			<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе</p>
--	--	--	--	--	--

10.	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	<p>Директор, заместитель директора, осуществляющий ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях</p>	Средняя	<p>Создание и работа Комиссий по определению размера стимулирующих выплат педагогическим работникам и руководителям II-III уровня, по распределению фонда надбавок и доплат</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
11.	Проведение аттестации педагогических работников	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда</p> <p>Предоставление недостаточной информации</p>	<p>Заместитель директора по УВР, ответственные лица</p>	Средняя	<p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
12.	Аттестация обучающихся	<p>Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков</p> <p>Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</p>	<p>Заместитель директора по УВР, педагогические работники</p>	Средняя	<p>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников</p> <p>Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и Совета по профилактике.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности</p>

					за совершение коррупционных правонарушений
13.	Приём на обучение в Школу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	<p>Обеспечение открытой информации о наполняемости классов, их количестве</p> <p>Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»</p> <p>Контроль со стороны директора и его заместителей</p>



**Перечень должностей ГБОУ школы № 560 Выборгского района Санкт-Петербурга,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор.
2. Заместитель директора по АХР.
3. Заместитель директора по УВР.
4. Заместитель директора по ВР.
5. Заведующий библиотекой.
6. Документовед.
7. Педагогические работники (учителя, социальный педагог, педагог-психолог).

**Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых в ГБОУ школе №560  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

1. Организация общедоступного бесплатного общего образования.
2. Организация работы по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), формирование и ведение базы данных об участниках ЕГЭ.
3. Организация приема и зачисления в образовательную организацию.
4. Организация заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.
5. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
6. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего и компенсационного характера.
7. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (счетов, договоров, актов и т.д.).
8. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику Школы ведомственных и государственных наград.
9. Контроль за качеством и своевременностью выполнения договорных работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению Школы.
10. Размещение заказов для нужд образовательного учреждения в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами, заключение муниципальных контрактов, гражданско- правовых договоров на выполнение работ и оказание услуг, формирование плана- графика закупок.
11. Размещение информации о заключении муниципальных контрактов и плана- графика закупок на официальном сайте Госзакупок, при заключении гражданско- правовых договоров соблюдение необходимых критериев.
12. Хранение и распределение материально- технических ресурсов (организация учета, списание материальных ценностей).
13. Обеспечение сохранности имущества, ежегодная инвентаризация, контроль за своевременной постановкой имущества на регистрационный учет и списанием материальных средств и расходных материалов.
14. Доступ к персональным данным сотрудников, обучающихся, законных представителей.
15. Распределение фонда оплаты труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.
16. Обеспечение установления заработной платы работников ГБОУ школы № 560, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников.