

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
ГБОУ СОШ № 309
Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 309
Центрального района Санкт-Петербурга
В.М. Шаповалова
Приказ № _____ от 31.08.2023 г.



Положение об оценке коррупционных рисков деятельности Государственного бюджетного Общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 309 Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 309 Центрального 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. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Коррупционно-опасные функции (коррупционные риски) п/п	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
<p>Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.</p>	<p>Директор, заместители директора, заместитель директора по АХР, документовед, секретарь, руководители структурного подразделения</p>	<p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, ибо его родственников; -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; -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	<p>Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить руководителю школы о склонение их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
<p>Принятие локальных нормативных актов, Противоречащих законодательству по противодействию коррупции</p>	<p>Директор, Заместители директора, председатель профсоюзного комитета, документовед, руководители структурного подразделения</p>	<p>наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность школы</p>	<p>Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов</p>
<p>Принятие на работу сотрудников.</p>	<p>Директор, документовед,</p>	<p>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу.</p>	<p>Разъяснение работникам школы обязанности незамедлительно сообщить руководителю о совершении коррупционного правонарушения.</p>
<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях</p>	<p>Директор, работники учреждения, уполномоченные руководителем школы представлять интересы образовательной организации.</p>	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p>

Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	материально ответственные лица.	<ul style="list-style-type: none"> -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. 	Организация контроля по ведению базы данных имущества. разъяснение работникам школы обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий - лица, ответственные за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд школы, -лица, ответственные за составление документации для размещения заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд школы	<ul style="list-style-type: none"> -совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; -завышение стартовых цен при размещении заказов; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и слуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и слуги; -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; -заключение договоров без соблюдения установленной процедуры. 	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд школы. Размещение на официальном сайте школы и bus.gov.ru информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам школы обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, документовед, секретарь, руководители структурного подразделения	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.

	<p>Оплата труда. Составление, проверка документов для оценки эффективности работников.</p>	<p>Директор, заместители директора, лица, ответственные за оценку эффективности комиссия по поведению оценки эффективности деятельности сотрудников школы, становлении стимулирующих выплат, доплат и надбавок сотрудникам школы)</p>	<p>- оплата эффективности, результативности, интенсивности -оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников школы. Разъяснение работникам школы нормативно- правовых, локальных актов (положения), об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
	<p>Составление, заполнение документов для аттестации педагогических работников.</p>	<p>Заместители директора, лицо, ответственное за оформление документации к аттестации педагогических работников.</p>	<p>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
<p>0.</p>	<p>Аттестация учащихся</p>	<p>Заместители директора по УВР, учителя-предметники.</p>	<p>-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
<p>1.</p>	<p>Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной</p>	<p>Директор, заместители директора, документовед, секретарь, руководители структурного подразделения</p>	<p>- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки</p>	<p>разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>

	педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами Санкт-Петербурга			
2.	Зачисление на обучение в учреждение	Директор, Заместитель директора по УВР, документовед, руководители структурного подразделения	-необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых	Разъяснение работникам учреждения Правил приема в школу. Обеспечение открытой информации о зачислении в школу.
3.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Директор, заместители директора, педагогические работники, сотрудники школы, руководители структурного подразделения	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Информирование по нормативно-правовой базе учреждения. Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Мониторинги.

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций.

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция)
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

4.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников ГБОУ СОШ № 309 замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Руководитель структурного подразделения (отделение дошкольного образования детей)
6. Руководитель структурного подразделения (отделение дополнительное образование детей)
7. Советник директора по воспитанию
8. Учитель
9. Педагог-организатор
10. Педагог дополнительного образования
11. Социальный педагог
12. Воспитатель ГПД
13. Воспитатель отделения дошкольного образования детей
14. Психолог
15. Документовед
16. Секретарь руководителя
17. Библиотекарь