

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Сланцевская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ 27.01.2025 г. _____ г. Сланцы _____ № 46-р _____

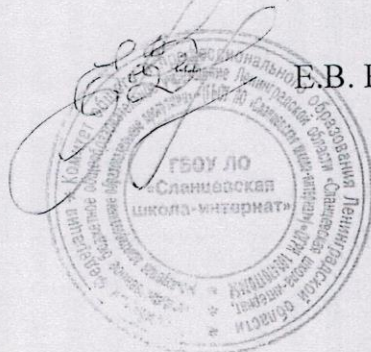
**Об утверждении карты коррупционных рисков
ГБОУ ЛО "Сланцевская школа-интернат"**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение антикоррупционной политики, утвержденной приказом ГБОУ ЛО "Сланцевская школа-интернат" от 14.02.2024 г. № 17:

1. Утвердить карту коррупционных рисков ГБОУ ЛО "Сланцевская школа-интернат" на 2025-2028 г.г., согласно приложению 1.
2. Сатаевой Н.А., учителю, разместить карту коррупционных рисков на официальном сайте школы в сети интернет.
3. Всем работникам школы неукоснительно выполнять комплекс мер по минимизации (управлению) коррупционными рисками.
4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор школы

Е.В. Рыбакина



Карта коррупционных рисков
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области
«Сланцевская школа – интернат, реализующая адаптированные образовательные программы».

Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Сланцевская школа – интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее – Школа) позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБОУ ЛО «Сланцевская школа – интернат» при реализации которых наиболее высока вероятность совершения ее работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

Карта коррупционных рисков

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

2.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно- опасными полномочиями) и типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

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

№	Коррупционно – опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности зоны риска	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности образовательного учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных	Директор Заместители директора гл.бухгалтер	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. Соблюдение антикоррупционной

		потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.			политики учреждения. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.
2	Привлечение дополнительных источников финансирования и источников материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для реализации уставной деятельности.	Привлечение (непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств), не информированность, отсутствие публичной и общедоступной отчётности о расходовании полученных средств. Использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей (законных представителей) обучающихся со стороны работников ОУ в виде сборов, подарков, приобретении чего – либо).	Директор Заместители директора Педагоги	Высокая	Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с политикой образовательного учреждения по привлечению дополнительных источников финансирования и материальных средств. Издание распоряжения по Школе о мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся Профилактическая работа с родителями.
3	Деятельность ОУ	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники школы	Высокая	Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мера ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Школу.	Директор	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

					Проведение собеседования при приеме на работу директором Школы.
5	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, служащие	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	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, секретарь, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления государственной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
7	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 Разработка локального нормативного акта, регламентирующего обмен

					деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
8	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор	Низкая	Коллективное принятие решений Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Заместитель директора по АХР, материально-ответственные лица	Высокая	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы
10	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Школы	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности Определение объема необходимых средств Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий	Директор, Заместитель директора по АХР, специалист по закупкам		Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами Разъяснение работникам Школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

		контракта и 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, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков Размещение заказа аврально в конце года (квартала) Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок Совершение сделок с нарушением установленного 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			противодействия коррупции в Школы
11	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник	Директор, заместители директора, лицо, осуществляющее	Средняя	Создание и работа Комиссий по определению размера стимулирующих выплат работникам

		фактически отсутствовал на рабочем месте Оплата работы, которая фактически не выполнялась работником	ведение табеля учёта рабочего времени		Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением о системе оплаты труда работников Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда Предоставление недостаточной информации о профессиональной деятельности педагогического работника	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
13	Аттестация обучающихся	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Заместители директора по УВР, педагогические работники	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) по вопросам итоговой аттестации Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
14	Получение, учет, хранение, заполнение и выдача	Выдача свидетельств об обучении выпускникам Школы: лицам, не завершившим обучение /	Директор заместитель Директора по УВР	Высокая	Назначение ответственного лица за заполнение и порядок заполнения документов об образовании

	документов государственного образца об окончании Школы	не обучающимся в Школе содержащих недостоверную информацию о результатах обучения в Школе			установленного образца Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы Заполнение информационной системы Фис ФРДО Создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности Составление актов на уничтожение испорченных бланков документов
15	Приём на обучение в школу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в Школу	Директор	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве Соблюдение административного регламента по предоставлению услуги по зачислению в ОУ Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы приема и перевода в Школу Контроль со стороны директора и его заместителей
16	Реализация мероприятий по развитию системы социальной поддержки обучающихся.	Организация питания Обеспечение одеждой, обувью, мягким и жёстким инвентарём.	Педагогические работники, отв. лицо за организацию питания, повар, кладовщик	Средняя	Организация работы комиссии по питанию в школе. Контроль закладки продуктов питания. Контроль соответствия ежедневного меню меню – требованию и 10 дневному меню Контроль соблюдения норм выдачи одежды, обуви, мягкого и жёсткого инвентаря, а также сроков носки.

