

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

и пути их предотвращения в ГБОУ школа № 469

№ п/п	Коррупционные риски	Должность	Типовые ситуации	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.1	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения	Директор, бухгалтер, Контрактный управляющий, Заместитель директора по АХР, Заведующий структурного подразделения дошкольного образования, Заместитель директора по ШИС, Зав.библиотекой	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; - разъяснение работникам связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение

				<p>коррупционных правонарушений, - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>
1.2	<p>Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению</p>	<p>Директор, бухгалтер, Заместитель директора по АХР, Заведующий структурного подразделения дошкольного образования</p>	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p>	<p>- предоставление достоверной отчетной информации по сделкам в отношении имущества, переданного ОУ</p>
1.3	<p>Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, Бухгалтер, Контрактный управляющий</p>	<p>Использование средств от платных образовательных услуг на цели не предусмотренные Положением о расходовании внебюджетных денежных средств</p> <p>Использование безвозмездно переданного имущества в личных целях</p>	<p>-Ознакомление сотрудников под подпись с положениями уголовного законодательства Российской Федерации об ответственности за коррупционные преступления (статья 285, 290, 291, 292 УК РФ); с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №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) учащихся, воспитанников</p>

				<p>государственных образовательных организаций Санкт - Петербурга»»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы комиссий по противодействию коррупции в образовательных учреждениях; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - информирование родителей (законных представителей) о недопустимости незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся.
1.4	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования	<p>Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ШИС, ВР, Заведующий библиотекой, Заведующий ОДОД, Документовед, Педагогические работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность родителей о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством 	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии вакантных мест; - ведение документации по учету школьников; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений; - проведение ежегодного мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых

				образовательных услуг.
1.5	Организация и оказание платных услуг	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, бухгалтер, Контрактный управляющий	-Несоответствие стоимости услуги, указанной в договоре, стоимости услуги, утвержденной приказом по ОУ	-Своевременное размещение всей необходимой документации в открытых источниках, доступных родителям обучающихся -Ознакомление родителей (законных представителей) с утвержденной стоимостью платных образовательных услуг при заключении договора
1.6	Контроль за оказанием платных услуг	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, бухгалтер	Несоответствие дней занятий утвержденному графику предоставления платных образовательных услуг	-Своевременное размещение всей необходимой документации в открытых источниках, доступных родителям обучающихся -Контроль за соблюдением графика предоставления платных образовательных услуг -Проведение мониторинга мнения родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательных организаций по вопросам оказания платных образовательных услуг
1.7	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор, контрактный управляющий, Заведующий структурного подразделения дошкольного образования	- нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с	- контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества;

		Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ШИС, Заведующий библиотекой, Заведующий структурного подразделения ОДОД, бухгалтер, педагогические работники	нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	- привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; -ежегодный отчет по выполнению плана ФХД.
1.8	Выдача документов об образовании, повышении квалификации	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по ШИС, документовед	- умышленно - досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об основном общем образовании -предоставление не достоверной информации при повышении квалификации работника	- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем образовании; - контроль зам. директора по учебно-воспитательной данных, вносимых в аттестат; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности. -контроль подготовки и проведения процедуры повышения квалификации педагогов требованиям федерального законодательства.
1.09	Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по ШИС, документовед	Нецелевое расходование выделенных денежных средств	-Контроль за своевременным предоставлением информации о повышении квалификации -Контроль за наличием лицензии (аккредитации) у

				организаций, выдающих документы о повышении квалификации
1.10	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, ШИС, ВР	- нарушение процедуры проведения ГИА	- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; -определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие общественных наблюдателей во время проведения ГИА.
1.11	Планирование и освоение бюджетных средств	Директор, контрактный управляющий, заместитель директора по АХР, ШИС, бухгалтер, заведующий библиотекой	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей) -ежегодный отчет руководителя ОУ.
1.12	Контроль за использованием бюджетных средств	Директор, бухгалтер, контрактный управляющий, заместитель директора по АХР, ШИС,	- отсутствие контроля за использованием бюджетных средств; - нарушения в части оплаты труда работников; необоснованные стимулирующие выплаты	-создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

				<ul style="list-style-type: none"> -использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников; -организация работы тарификационной комиссии; -создание комиссии учреждения по распределению и установлению стимулирующих выплат работникам; - согласование стимулирующих выплат с проф-союзным комитетом.
1.13	Контроль за организацией образовательного процесса	<p>Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по ВР, Заведующий структурного подразделения ОДОД, методист, педагогические работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> -необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица 	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества облученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость ГБОУ № 469; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.14	Контроль за организацией работы по охране труда	<p>Директор, Заместитель директора по АХР,</p>	<p>Личная заинтересованность контролирующего в результате</p>	<p>Недопущение личной заинтересованности контролирующего в результате</p>

			контрольных мероприятий	контрольных мероприятий
1.15	Организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ВР, Заведующий структурного подразделения ОДОД, педагогические работники	Указание в списках обучающихся, фактически не посещающих образовательное учреждение	Контроль пребывания обучающихся в образовательном учреждении
1.16	Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности	Заместитель директора по АХР, бухгалтер	- нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества организации; - неэффективное использование бюджетных средств при заключении договоров	- создание комиссии по проведению инвентаризации и организация ее деятельности; - рациональное планирование способов закупок; - контроль за целевым расходование бюджетных средств.
1.17	Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по ВР, методист, контрактный управляющий	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; -предоставление не достоверной информации	-публичная презентация кандидатов на награждение; -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на Педагогическом совете.
1.18	Осуществление контрольно-надзорных мероприятий	Директор, заместитель директора по АХР, ШИС, Заведующий структурного подразделения дошкольного образования, бухгалтер	- неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на

				<p>праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; -осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.</p>
--	--	--	--	--