Утверждено

Директор ГБОУ СОШ № 481

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Григорьева

Приказ № -к от г

**Карта коррупционных рисков**

**ГБОУ СОШ № 481 с углубленным изучением немецкого языка**

**Кировского района Санкт-Петербурга**

* 1. 1.Общее положение

1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБОУ СОШ № 481с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - 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.
   1. Порядок оценки коррупционных рисков
2. 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 образовательной организации | 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 образовательной организации.  Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Деятельность образовательной организации | Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок. | Педагогические работники, работники Школы. | Высокая | Информационная открытость деятельности образовательной организации.  Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Разъяснение работникам образовательной организации 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 образовательную организацию. | Директор | Низкая | Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации. |
| 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 образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.  Разъяснение работникам образовательной организации 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 образовательной организации. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. |
| 7. | 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 Учреждении.  Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8. | 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. | Материально-ответственные лица | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. |
| 9. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации. | 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 контракта и оговорок относительно их исполнения;  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. | Директор, работник, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.  Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. |
| 10. | Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме.  Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Директор, заместители директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях. | Средняя | Создание и работа экспертной комиссии и по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.  Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Создание комиссии по распределению учебной нагрузки. |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.  Предоставление недостаточной информации. | Заместитель директора по УВР, ответственные лица | Средняя | Комиссионное принятие решения.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 12. | Аттестация обучающихся | Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных балов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.  Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). | Заместитель директора, педагогические работники | Средняя | Комиссионное принятие решения.  Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.  Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и Совета родителей.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 13. | Приём на обучение в образовательную организацию | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления | Директор | Низкая | Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве.  Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»  Контроль со стороны директора и заместителей директора. |