



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №203 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №203)

ПРИКАЗ

«15» ноября 2021 г.

№ 203/1 од

**Об утверждении перечня коррупционно опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 №1656-р «Об утверждении перечня коррупционно опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно опасных функций в ГБОУ школе №203 Красносельского района Санкт-Петербурга (приложение 1);
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного риска (приложение 2);
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение 3);
4. Ответственному за осуществление антикоррупционной работы Пушкаревой А.А.:
 - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;
 - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Директор

С.Н. Карягин

**Перечень коррупционно опасных функций в ГБОУ школе №203
Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Коррупционно опасные функции, выполняемые ГБОУ школой №203 Красносельского района Санкт-Петербурга
1	Осуществление закупок товаров и услуг для обеспечения нужд школы
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)
4	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца
5	Финансово-хозяйственная деятельность школы
6	Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград
7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны
повышенного риска**

№ п/п	Должности
1	Директор школы
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Лицо, выполняемое обязанности контрактного управляющего
4	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5	Заместитель директора по воспитательной работе
6	Учитель (классный руководитель)
7	Воспитатель
8	Социальный педагог
9	Преподаватель-организатор ОБЖ
10	Библиотекарь

Карта коррупционных рисков в ГБОУ школе №203 Красносельского района Санкт-Петербурга

№ п\п	Коррупционно опасные функции, выполняемые ГБОУ школой №203 Красносельского района Санкт-Петербурга	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок товаров и услуг для обеспечения нужд школы	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - введение электронной регистрации заявлений о приеме в лицей; - работа с ЭБД АСИОУ «Школа»; - работа в региональном интернет – дневнике; - ведение документации по учету школьников
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодное утверждение графика промежуточной аттестации; - присутствие администрации школы на процедурах промежуточной аттестации; - безупречное выполнение требований порядка проведения ГИА работниками, привлеченных к проведению ГИА
4	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за заполнение аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, свидетельств об обучении; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - составление актов на уничтожение испорченных документов
5	Финансово-хозяйственная деятельность школы	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны учредителя; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
6	Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы	<ul style="list-style-type: none"> - публичная презентация кандидатов на награждение; - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на

	государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград	общем собрании работников школы
7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства