

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 294
Центрального района Санкт-Петербурга

191040, Санкт-Петербург, ул. Коломенская, д. 6 тел./факс: 417-55-57
e-mail: sch294@center-edu.spb.ru http://www.gousosh294tsr.acentr.gov.spb.ru

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 225-од

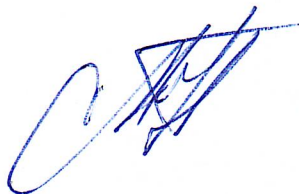
Об утверждении перечня должностей,
подверженных коррупционным рискам

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях минимизации коррупционных рисков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей ГБОУ школа № 294 Центрального района Санкт-Петербурга, подверженных коррупционным рискам (Приложение № 1);
2. Утвердить Карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБОУ школа № 294 Центрального района Санкт-Петербурга (Приложение № 2);
3. Ответственному за ведение школьного сайта – заместителю директора по УВР, **Соловей Н.В.** разместить данный приказ на сайте ОУ.
4. Ответственному за организацию работы по противодействию коррупции, библиотекарю **Замотиной А.А.**, ознакомить сотрудников, замещающих должности, указанные в Приложении № 1, с настоящим приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.А. Бутяев

Ознакомлены:

 Соловей Н.В.
« 01 » сентября 2026
 Замотина А.А.
« 01 » сентября 2026

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам
Должности работников бюджетного учреждения образовательного назначения
которых связано с:

- Осуществлением функций внутреннего контроля, организацией и проведением промежуточной и итоговой аттестации — директор, заместители директора по УВР (ВР);
- Обеспечением финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего финансового контроля и аудита — главный бухгалтер, заместитель директора по АХР;
- Подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, установлении компенсационных и стимулирующих выплат — директор, главный бухгалтер, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- Организацией, подготовкой и осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения — контрактный управляющий (специалист по закупкам), члены закупочной комиссии;
- Принятием кадровых решений, в том числе связанных с назначениями на коррупциогенные должности — директор;
- Подготовкой документов и совершением сделок в отношении имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения — директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер;
- Организацией и предоставлением платных образовательных услуг, распределением доходов от приносящей доход деятельности и благотворительных пожертвований — директор, главный бухгалтер;
- Проведением текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся — педагогические работники.

1. Руководящий состав (административно-управленческий персонал):

- Директор
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР)
- Заместитель директора по воспитательной работе (ВР)
- Главный бухгалтер

2. Педагогические работники:

- Учитель
- Воспитатель
- Учитель-логопед
- Социальный педагог
- Педагогические работники, на которых возложены обязанности координатора (ответственного исполнителя) по организации и проведению ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)

3. Учебно-вспомогательный и иной персонал:

- Специалист по закупкам

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ и пути их предотвращения в ОУ

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами; проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)	- ведение электронной приемной; - обеспечение открытой информации о наполняемости групп; - согласование приказов с бухгалтерско-экономическим отделом
Совершение контроля за организацией и проведением ГИА	- организация информирования участников ГИА и обучающихся; - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за исполнением, ненадлежащим выполнением обязанностей и злоупотреблением служебным положением
Организация систематического контроля за получением, учетом и порядком выдачи документов об образовании государственного образца	- назначение ответственного за заполнение аттестатов об основном общем образовании; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Контроль организации приема пожертвований от граждан и организаций	- публичный отчет ОУ с включением вопросов по антикоррупции
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требования законодательства
Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда	- создание комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда работникам учреждения; - согласование с профсоюзным комитетом
Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств обучающихся	- проведение анкетирования среди родителей
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором	- ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором
Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений и подготовка ответов на письменные обращения родителей (законных представителей)	- проведение мониторинга среди родителей (законных представителей) с целью определения степени их удовлетворённости работой ОУ, с качеством предоставляемых услуг
Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлению коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры	- проведение тематических классных часов; - книжные выставки; - конкурсы; - родительские собрания
Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде	- наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание её в актуальном режиме
Расписание и режим работы	- составление расписания и режима работы в соответствии с нормами СанПиНа и в интересах оптимального использования рабочего времени

Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции	- обсуждение антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета
Осуществление государственных закупок	Контроль руководителя ОУ за закупкой товаров российского производства, проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств
Непосредственное осуществление образовательной деятельности	- административный контроль за образовательной деятельностью ОУ; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса