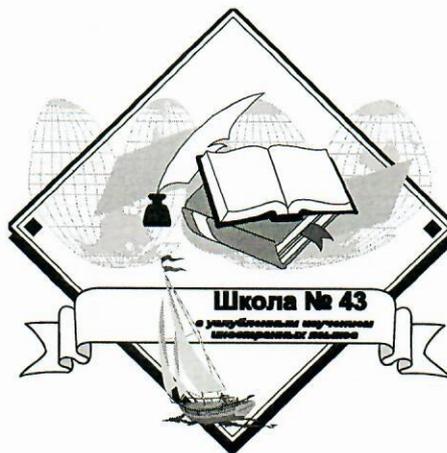




Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию  
Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**средняя общеобразовательная школа № 43**  
с углубленным изучением иностранных языков  
**«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Россия 197348, Санкт-Петербург,  
Серебристый бульвар, дом 9, корп.2, литер А  
Тел./факс: + 7 812 417 63 02  
e-mail: [info.sch43@obr.gov.spb.ru](mailto:info.sch43@obr.gov.spb.ru)  
ОКПО 39460841 ОКОГУ 2300223  
ОГРН 102 780 758 76 09  
ИНН 7814103819 КПП 781401001



**П Р И К А З**  
по школе № 43

31.08.2022 г.

№ 153-д

**«Об утверждении перечня должностей,  
замещение которых связано  
с коррупционными рисками»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей школы, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых образовательным учреждением (Приложение № 2).
3. Концевой Г.В., заместителю директора по УВР, ответственной за антикоррупционную деятельность в школе, ознакомить с настоящим приказом под роспись всех сотрудников, осуществляющих функции, предусмотренные приложением № 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.В. Расторгуева



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное  
образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 43  
с углубленным изучением иностранных языков  
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»

Приморского района Санкт-Петербурга

Россия 197348, Санкт-Петербург,  
Серебристый бульвар, дом 9, корп. 2, литер А

Телефон/факс (812) 417-63-02  
E-mail [info.sch43@obr.gov.spb.ru](mailto:info.sch43@obr.gov.spb.ru)

ОКПО 39460841 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027807587609  
ИНН 7814103819 КПП 781401001



№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 1 к приказу №153-д от 31.08.2022 г.

**Перечень должностей ГБОУ школы № 43 Приморского района Санкт-Петербурга,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Заместитель директора по ВР
4. Заместитель директора по АХР
5. Руководитель ОДОД
6. Заведующий библиотекой
7. Главный бухгалтер
8. Бухгалтер
9. Экономист
10. Документовед
11. Учитель
12. Воспитатель ГПД
13. Педагог дополнительного образования
14. Педагог-организатор
15. Социальный педагог
16. Педагог-психолог



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное  
образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 43  
с углубленным изучением иностранных языков  
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Россия 197348, Санкт-Петербург,  
Серебристый бульвар, дом 9, корп. 2, литер А  
Телефон/факс (812) 417-63-02  
E-mail [info.sch43@obr.gov.spb.ru](mailto:info.sch43@obr.gov.spb.ru)  
ОКПО 39460841 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027807587609  
ИНН 7814103819 КПП 781401001



№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2 к приказу № 153-д от 31.08.2022 г.

### Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых сотрудниками ГБОУ школы № 43 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Организация общедоступного бесплатного общего образования.
1. Организация работы по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее –ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее –ОГЭ), формирование и ведение базы данных об участниках ЕГЭ и ОГЭ.
2. Организация приема и зачисления в образовательную организацию.
3. Организация и предоставление дополнительных платных образовательных услуг.
4. Предоставление помещений и имущества образовательной организации в аренду.
5. Организация заполнения, учета, хранения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их приложений.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
7. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего и компенсационного характера.
8. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (счетов, договоров, актов и т.д.)
9. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику образовательной организации ведомственных и государственных наград.