

План работы
государственного учреждения образования
«Базовая школа № 5 г.Калинковичи»
по противодействию коррупции в системе образования

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.Организационные мероприятия			
1.1	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Руководство учреждения образования
1.2.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	В течение года	Председатель секретарь комиссии
1.3.	Контроль за обоснованностью и рациональностью распределения учебной нагрузки, согласование учебного плана	август	Члены комиссии
2.Отчеты, участие в антикоррупционном контроле			
2.1.	Представление отчетов по исполнению комиссией Плана мероприятий по противодействию коррупции	январь июнь	Председатель, секретарь, комиссии
2.2.	Представление директором школы ежегодных деклараций о доходах и имуществе, установленных ст. 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	до 1 марта, ежегодно	Директор
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции и разъяснение работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции на собраниях коллектива с приглашением сотрудников правоохранительных органов, налоговой инспекции	регулярно в течение года	Члены комиссии
3.2.	Проведение работы по разъяснению в коллективе учреждения нормативных актов (Директива № 1, Декрет № 5),	август, январь	Председатель комиссии, директор

	направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка		
3.3.	Информирование коллектива о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе	по мере поступления информации	Председатель комиссии, члены комиссии
3.4.	Контроль своевременной постановки на учет и списание материальных ценностей, поступивших от родителей или в качестве спонсорской помощи	в течение года	Заведующий хозяйством
3.5.	Контроль проведения факультативных, стимулирующих и поддерживающих занятий педагогами школы.	Постоянно	Заместитель директора по УР
3.6.	Осуществление мониторинга эффективности проведения объединений по интересам.	Постоянно	Заместитель директора
3.7.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3.8.	Осуществление контроля за оказанием платных образовательных услуг	ежемесячно	Заместитель директора по УР
4. Информационное объединение реализации антикоррупционной политики			
4.1.	Размещение на сайте информации о деятельности попечительского совета	регулярно в течение года	Ответственный за ведение сайта
4.3.	Обеспечить наличие в учреждении образования «Книги замечаний и предложений» и доступность ее для граждан. Обеспечить реальную работу с внесенной информацией, проводить системный анализ и контроль за устранением обоснованных жалоб и замечаний.	Постоянно	Директор, секретарь учреждения образования
5. Организация взаимодействия с законными представителями учащихся и общественностью			
5.1.	Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководством учреждения	По графику	Директор, заместитель директора

5.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства школы	ежеквартально	Директор, члены комиссии
5.3.	Анкетирование законных представителей учащихся «Удовлетворенность качеством организации образовательного процесса»	Апрель-май, ежегодно	Руководство учреждения образования
5.4.	Не допускать фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов и других мероприятий в учреждении образования.	Постоянно	Члены комиссии
6. Антикоррупционное воспитание учащихся			
6.1.	Проведение уроков правовых знаний, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся	регулярно в течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6.2.	Проведение Недели правовых знаний	декабрь	служба СППС, заместитель директора п
6.3.	Проведение информационных часов в Международный день борьбы с коррупцией (9 декабря)	декабрь	классные руководители
6.4.	Проведение классных часов по формированию антикоррупционного мировоззрения День правовых знаний: «Конвенция о правах ребенка»	Сентябрь Октябрь Декабрь	классные руководители.
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
7.1.	Осуществление контроля за использованием приобретенного и полученного оборудования. Своевременная постановка на учет и списание материальных ценностей, поступивших от родителей или в качестве спонсорской помощи	в течение года	Заведующий хозяйством

7.2.	Предупреждение фактов необоснованного сбора денежных средств на нужды классных коллективов, а также на укрепление материально-технической базы без привлечения средств попечительского совета	регулярно в течение года	Директор, заместитель директора
7.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации учащихся	июнь	Директор, заместитель директора
7.4.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей документов государственного образца об образовании	июнь	Директор, заместитель директора по УР
7.5.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с законных представителей учащихся	регулярно в течение года	Директор, заместитель директора
7.6.	Контроль за расходованием средств попечительского совета	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.8.	Осуществление контроля за организацией приема на работу в соответствии со штатным расписанием	с регулярно в течение года	Члены комиссии
7.9.	Осуществление контроля за правильностью предоставления социальных отпусков, связанных с обучением работников в учебных заведениях	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.10	Контроль использования внебюджетных средств	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.11	Контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.12	Контроль осуществления приема детей в 1-ые, 5-е классы	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.13	Контроль проведения инвентаризации имущества учреждения, обеспечением учета материальных ценностей	регулярно в течение года	Члены комиссии

7.14	Контроль осуществления административных процедур	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.15	Анализ занятости спортивного зала и стадиона	регулярно в течение года	Члены комиссии
7.16	Анализ сроков проведения аттестации педагогических работников	регулярно в течение года	Члены комиссии