|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  протокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 1  от 10.01.2024 года |

ПЛАН

комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения образования «Средняя школа № 30 г.Витебска»

на 2024 год

Цель мероприятий

1.Предупреждение коррупционных правонарушений.

2.Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.

Ожидаемые результаты

1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг.

2. Укрепление доверия граждан к деятельности руководства школы.

3. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | | Срок реализации мероприятия |
| 1. Организационные мероприятия | | | | |
| 1.1 | Формирование комиссии по противодействию коррупции | | Директор | январь |
| 1.2 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | | Председатель комиссии, секретарь | один раз в полугодие |
| 1.2.1 | 1. О работе комиссии в 2023 году и плане мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год.  2. Расходование финансовых средств Попечительского совета, доступность информации для заинтересованных лиц.  3. Работы по обеспечению сохранности государственного имущества, эффективного и целевого его использования  4.  Соблюдение работниками графиков проведения дополнительных образовательных услуг, часов организационно-воспитательной работы, рациональным и объективным распределением часов ОВР.  5.  О рассмотрении обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства учреждения. | | Председатель комиссии, секретарь | январь |
| 1.2.2 | 1. О результатах работы комиссии в I полугодии 2024 года  2. О трудовой и исполнительской дисциплине работников школы, о порядке ведения графиков и табелей использования рабочего времени.  3.  Контроль осуществления приема детей в 1-ые , 10-ые (и другие) классы, группу продленного дня.  4. О соблюдении антикоррупционных мероприятий, при проведении летней оздоровительной компании.  5. Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации. Организация экзаменов. | | Председатель комиссии, секретарь | июнь |
| 1.3 | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | | Руководство школы  Члены комиссии | регулярно в течение года |
| 1.4 | Анализ должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | | Члены комиссии | август |
| 1.5 | Контроль за обоснованностью и рациональностью распределения учебной нагрузки, согласование учебного плана | | Члены комиссии | август |
| 1.6 | Подготовка отчетных материалов о деятельности учреждения в предыдущем учебном году | | Руководство школы | август, сентябрь |
| 1.7 | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год | | Члены комиссии | не позднее 10.01.2024 |
| 2. Отчеты, участие в антикоррупционном контроле | | | | |
| 2.1 | Представление отчетов по исполнению комиссией Плана мероприятий по противодействию коррупции | Председатель комиссии, секретарь комиссии | | январь  июнь |
| 2.2 | Представление директором школы ежегодных деклараций о доходах и имуществе, установленных статьей 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» | Директор | | до 1 марта, ежегодно |
| 2.3 | Контроль состояния и эффективности противодействия коррупции в средней школе № 30 г. Витебска (анкетирование работников по вопросам коррупции), анализ результатов | Председатель комиссии | | май |
| 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 | Директор | | регулярно в течение года |
| 3.2 | Проведение работы по разъяснению в коллективе учреждения нормативных актов (Директива № 1, Декрет № 5), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка | Председатель комиссии | | январь,  сентябрь |
| 3.3 | Информирование коллектива о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе | Председатель комиссии | | по мере поступления информации |
| 4. Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | | |
| 4.1 | Размещение на информационных стендах, сайте школы контактных телефонов «горячих линий», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Председатель комиссии | | регулярно в течение года |
| 4.2 | Размещение на сайте информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Председатель комиссии | | регулярно в течение года |
| 4.3 | Размещение на сайте информации о деятельности попечительского совета | Директор | | регулярно в течение года |
| 5. Организация взаимодействия с законными представителями учащихся и общественностью | | | | |
| 5.1 | Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководством учреждения | Директор  Заместители директора | | регулярно в течение года |
| 5.2 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства школы | Директор  Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 5.3 | Анкетирование законных представителей учащихся «Удовлетворенность качеством организации образовательного процесса» | Руководство школы | | апрель |
| 6. Антикоррупционное воспитание учащихся | | | | |
| 6.1 | Проведение уроков правовых знаний, посвященных форми-рованию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители | | регулярно в течение года |
| 6.2 | Проведение информационных часов в Международный день борьбы с коррупцией  (9 декабря) | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители | | 09.12.2024 |
| 7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 7.1 | Осуществление контроля за использованием приобретенного и полученного оборудования | Председатель комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.2 | Предупреждение фактов необоснованного сбора денежных средств на нужды классных коллективов, а также на укрепление материально-технической базы без привлечения средств попечительского совета | Председатель комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.3 | Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации учащихся | Директор, заместитель директора по учебной работе | | июнь |
| 7.4 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей документов государственного образца об образовании | Директор, заместитель директора по учебной работе | | июнь |
| 7.5. | Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с законных представителей учащихся | Директор, председатель комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.6 | Контроль за исполнением требований, предъявляемых к лицензируемой деятельности (репетиторство) | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.7 | Контроль за расходованием средств попечительского совета | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.8 | Осуществление контроля за организацией приема на работу в соответствии со штатным расписанием | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.9 | Осуществление контроля за правильностью предоставления социальных отпусков, связанных с обучением работников в учебных заведениях | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.10 | Контроль использования внебюджетных средств | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.11 | Контроль распределения стимулирующих и компенсирующих выплат фонда оплаты труда | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.12 | Контроль использования ресурсов сети Интернет работниками школы | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.13 | Контроль осуществления приема детей в 1-ые и другие классы | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.14 | Контроль проведения инвентаризации имущества учреждения, обеспечением учета материальных ценностей | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.15 | Контроль осуществления административных процедур | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.16 | Контроль передачи в аренду помещений учреждения | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.17 | Анализ занятости спортивного зала учреждения | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.18 | Анализ сроков проведения аттестации педагогических работников | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.19 | Осуществление контроля за организацией питания обучающихся, ведения документов по учету питания | Члены комиссии | | регулярно в течение года |
| 7.20 | Проверка использования рабочего времени работниками в соответствии с графиками работы и табелями учета рабочего врем | Члены комиссии | | регулярно в течение года |