|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпротокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 1от 10.01.2025 года |

ПЛАН

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

на 2025 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 2024 году и плане мероприятий по противодействию коррупции на 2025 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 2025 года2. 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 2025 год  | Члены комиссии  | не позднее 10.01.2025  |
| 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  | 09.12.2025  |
| 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  |