УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции

от 03.01.2024 № 1

ПЛАН мероприятий

по противодействию коррупции

на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Организация работы по разъяснению работникам учреждения образования трудового законодательства, нормативных правовых актов, направленных на укрепление дисциплины и порядка, исключение случаев уголовно наказуемых действий | При приеме на работу, далее - не реже 1 раза в год | Директор  Шейко Т.Н. |
| 2. | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращения граждан, содействие им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов | Постоянно | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н.,  секретарь Дудук С.Н. |
| 3. | Обеспечение доступности для граждан «Книги замечаний и предложений». Проведение системного анализа и контроля за устранением обоснованных жалоб и замечаний | Постоянно | Директор Шейко Т.Н. |
| 4. | Обобщение и анализ поступающей информации (содержащейся в том числе в обращениях, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о правонарушениях, связанных с коррупцией | По мере поступления информации | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 5. | Осуществление приёма на работу в учреждение образования на основе трудового законодательства и в строгом соответствии со штатным расписанием, соблюдение соответствия образования квалификационным требованиям согласно ЕКСД и ЕТСК, соблюдение требований законодательства при приёме на работу близких родственников | Постоянно | Директор  Шейко Т.Н. |
| 6. | Соблюдение ограничений, установленных законодательством, в работе по  совместительству.  Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству. | Август 2024 | Директор Шейко Т.Н.,  председатель профкома  Короткая А.И.,  работники-совместители |
| 7. | Размещение и обновление на официальном сайте учреждения образования нормативных правовых, локальных актов, официальной информации: информации о деятельности Попечительского совета, порядок и процедура приёма учащихся в учреждение образования, порядок и процедура аттестации учащихся, перечень административных процедур, режим работы учреждения образования, другие документы и информации (в т.ч. направленные на предотвращение коррупционных правонарушений) | Постоянно | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н.,  ответственные за ведение и оформление сайта  Дудук С.Н., |
| 8. | Обеспечение целевого и эффективного расходования финансовых средств, сохранности государственного имущества, обоснованного расходования безвозмездной (спонсорской) помощи | Постоянно | Директор Шейко Т.Н.,  председатель профкома  Короткая А.И.., заведующий хозяйством Бобко Н.Н. |
| 9. | Проведение своевременной и качественной инвентаризации материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством | Постоянно | Директор Шейко Т.Н.,  заведующий хозяйством Бобко Н.Н. |
| 10. | Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств (отражение информации на сайте учреждения) | 2 раза в год | Директор Шейко Т.Н.,  ответственные за ведение и оформление сайта  Дудук С.Н., |
| 11. | Осуществление контроля за выполнением постановления Совета Министров Республики Беларусь от 08.11.2006 года № 1493 «Об утверждении положения о порядке организации  учета детей, подлежащих обучению на уровне общего среднего образования», анализ качества его выполнения | Сентябрь 2024, январь 2024 | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 12. | Осуществление контроля за фактическим проведений факультативных занятий, стимулирующих и поддерживающих занятий, классных  и информационных часов | В течение года | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н.,  Заместитель директора по воспитательной работе Близнюк Ю.С. |
| 13. | Осуществление контроля за распределением  учебных часов, часов факультативных занятий, часов организационно-воспитательной работы, кружковой работы | Август 2024 | Директор  Шейко Т.Н.,  председатель профкома  Короткая А.И.. |
| 14. | Осуществление контроля за отработкой рабочего времени работниками учреждения образования | Постоянно | Директор  Шейко Т.Н. |
| 15. | Осуществление контроля за соблюдением педагогами Норм оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам при организации промежуточной и итоговой аттестации | 1 раз в четверть, по окончании учебного года | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 16. | Осуществление контроля за правильностью и достоверностью заполнения бланков строгой отчетности, их выдачи | Июнь 2024 | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 17. | Осуществление контроля за подсчётом среднего балла аттестата | Июнь 2024 | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 18. | Осуществление контроля за комплектованием оздоровительного лагеря | Июнь 2024, в каникулярный период | Заместитель директора по воспитательной работе Близнюк Ю.С. |
| 19. | Осуществление контроля за организацией питания учащихся и работников в учреждении образования | Постоянно | Директор Шейко Т.Н.,заместитель директора по воспитательной работе Близнюк Ю.С. |
| 20. | Предупреждение необоснованного отвлечения учащихся от занятий на различные виды работ, не связанные с образовательным процессом и функционированием учреждения образования | Постоянно | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н.,  Заместитель директора по воспитательной работе Близнюк Ю.С. |
| 21. | Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении заявлений на прохождение  аттестации педагогических работников, предупреждение о персональной ответственности председателя и членов аттестационной комиссии за нарушение коррупционного законодательства  Объективность формирования аттестационных материалов с отражением реальных результатов деятельности аттестуемых | Согласно  заявлениям  По итогам прохождения аттестации | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 22. | Формирование экзаменационных комиссий с учетом профессиональных, деловых, моральных качеств педагогов | Май 2024 | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 23. | Проведение совещаний с педагогами по вопросам соблюдения Норм оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам, выполнения Правил аттестации учащихся, соблюдения нормативных актов по выдаче свидетельств о базовом образовании, аттестатов об общем среднем образовании | Май 2024 | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 24. | Обеспечение конфиденциальности олимпиадных заданий при организации и проведении школьных олимпиад по учебным предметам | Сентябрь 2024 | Заместитель директора по учебной работе Шалик М.Н. |
| 25. | Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании | В течение года | Председатель пофкома Короткая А.И.. |
| 26. | Обсуждение кандидатур награждаемых работников на собраниях трудового коллектива | По необходимости | Директор Шейко Т.Н. |
| 27. | Обеспечение учащихся учебниками | Сентябрь 2024, по необходимости | Библиотекарь Целогуз И.Ф. |
| 28. | Осуществление контроля за оплатой учебников посредством перечисления денежных средств через систему ЕРИП | Сентябрь 2024 | Библиотекарь Целогуз И.Ф. |
| 29. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | 2 раза в год | Председатель комиссии Шалик М.Н. |