УТВЕРЖДЕНО

Протоколом комиссии по противодействию коррупции ГУО «Начальная школа № 9

г. Бреста»

от «04» 01.2024 № 1

План работы

государственного учреждения образования

«Начальная школа № 9 г. Бреста»

 по противодействию коррупции в системе образования

на 2024 год

1. Общие положения

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год разработан на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией», Закона Республики Беларусь от 30.12.2022 № 232-з «Об изменении законов по вопросам борьбы с коррупцией».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в учреждении, а также систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2. Цель мероприятий:

2.1. Предупреждение коррупционных правонарушений.

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

3. Ожидаемые результаты:

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

3.2. Укрепление доверия граждан к деятельности руководства школы.

3.3. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 | | Формирование комиссии по противодействию коррупции | Декабрь | Председатель |
| 1.3 | | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | три раза в год | Председатель  секретарь комиссии |
| 1.4 | | Контроль за обоснованностью и рациональностью распределения учебной нагрузки, согласование учебного плана | август | Члены комиссии |
| 1.5 | | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | регулярно в течение года | Руководство учреждения образования  Члены комиссии |
| 1. **Отчеты, участие в антикоррупционном контроле** | | | | |
| 2.1. | | Представление отчетов по исполнению комиссией Плана мероприятий по противодействию коррупции | январь | 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), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка | август, январь | Председатель комиссии, директор |
| 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 | заместитель директора по хозяйственной работе |
| 3.5. | | Контроль проведения факультативных, стимулирующих и поддерживающих занятий педагогами школы. | Постоянно | Заместители директора по учебной работе |
| 3.6. | | Осуществление мониторинга эффективности проведения объединений по интересам. | Постоянно | Заместитель директора по воспитательной работе |
| 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 | Заместители директора по учебной работе |
| **4. Информационное объединение реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| 4.1. | | Размещение на информационных стендах контактных телефонов «горячих линий», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | с 01.09 регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 4.2. | | Размещение на сайте информации о деятельности попечительского совета | с 01.09 регулярно в течение года | Директор |
| **5. Организация взаимодействия с законными представителями учащихся и общественностью** | | | | |
| 5.1. | Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководством учреждения | | регулярно в течение года | Директор,  заместители 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. | Не допускать фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий в учреждении образования. | | Постоянно | Члены комиссии |
| **6. Антикоррупционное воспитание учащихся** | | | | |
| 6.1. | Проведение классных часов по правовым знаниям, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся | | с 01.09 регулярно в течение года | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители |
| 6.2. | Проведение Недели правовых знаний | | декабрь | Заместитель директора по воспитательной работе |
| 6.3. | Проведение информационных часов в Международный день борьбы с коррупцией  (9 декабря) | | декабрь | Заместитель директора по воспитательной работе,  классные руководители |
| 6.4. | Проведение классных часов по формированию антикоррупционного мировоззрения  1-4 классы – «Можно и нельзя». | | Декабрь | Зам. директора по воспитательной работе,  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 | | регулярно в течение года | Директор,  заместитель директора по хозяйственной работе |
| 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,  заместители директора |
| 7.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации учащихся | | июнь | Директор,  заместители директора |
| 7.4. | Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с законных представителей учащихся | | регулярно в течение года | Директор, заместитель директора по воспитательной работе |
| 7.5. | Контроль за исполнением требований, предъявляемых к лицензируемой деятельности (репетиторство) | | с 01.09 регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.6. | Контроль за расходованием средств попечительского совета | | с 01.09 регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.7. | Осуществление контроля за организацией приема на работу в соответствии со штатным расписанием | | регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.8. | Осуществление контроля за правильностью предоставления социальных отпусков, связанных с обучением работников в учебных заведениях | | регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.9. | Контроль использования внебюджетных средств | | регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.10 | Контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | | регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.11. | Контроль осуществления приема детей в 1-4 классы, группы дошкольного воспитания | | регулярно в течение года и летнего периода | Члены комиссии |
| 7.12. | Контроль проведения инвентаризации имущества учреждения, обеспечением учета материальных ценностей | | регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.13. | Контроль осуществления административных процедур | | регулярно в течение года | Члены комиссии |
| 7.14. | Анализ сроков проведения аттестации педагогических работников | | с 01.09 регулярно в течение года | Члены комиссии |