ЗАЦВЕРДЖАНА  
Загадам Ладзеніцкага дзіцячага сада-

базавай школы

ад 18.08.2021 г. № 127

Карта коррупционных рисков

Ладеникского детского сада-базовой школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные лица |
| Распределение средств материального стимулирования | На уровне учреждения образования: распределение премий, надбавок, оказание материальной помощи | Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании.  Доведение до сведения членов педагогического коллектива содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно).  Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования.  Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита. Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании. | В. В. Быт, директор  Т. И. Романюк, председатель ПК |
| Образовательная деятельность | На уровне дошкольного образования:  оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе | Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками, родительской общественностью и учащимися.  Предупреждение о персональной ответственности педагогических работников за нарушение коррупционного законодательства.  Наличие договоров на оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе между учреждением образования и законными представителями .  Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчётный счёт учреждения образования. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР,  воспитатели дошкольного образования |
| На уровне общего среднего образования:  проведение текущей и итоговой аттестации;  организация и проведение выпускных экзаменов;  экстернат;  выдача документов об образовании и обучении;  оказание образовательных услуг на платной основе | Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации учащихся.  Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.  Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений.  Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении, подсчётом среднего балла.  Наличие договоров на оказание образовательных услуг на платной основе между учреждением образования и законными представителями.  Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчётный счёт учреждения образования. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР, члены экзаменационных комиссий, учителя-предметники |
| Награждение педагогических работников и учащихся | На уровне учреждения образования:  представление работников к награждению наградами районного исполнительного комитета и Совета депутатов;  Ходатайство о представлении Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами. | Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов.  Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов.  Объективность оценки результатов работы. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР  О.А. Пилько, ответственная за кадровое делопроизводства  Т.И. Романюк, председатель ПК |
| Повышение квалификационного уровня работников | На уровне учреждения образования:  деятельность аттестационных комиссий. | Соблюдение требований Инструкции при подаче заявления на повышение квалификационного уровня работников, качественная подготовка материалов | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР |
| Приём на работу | На уровне учреждения образования: | Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС.  Соблюдение порядка согласования назначений на должности, приёма на работу педагогических работников, молодых специалистов.  Соблюдение требований законодательства при приёме на работу близких родственников.  Предоставление руководителем декларации о доходах и имуществе. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР |
| Работа по совместительству | На уровне управления образования, учреждений образования:  приём на работу по совместительству | Соблюдение ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.  Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.  Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР |
| Проведение ремонтно- строительных работ | На уровне учреждения образования | Составление плана ремонтных работ.  Формирование заявки на приобретение строительных материалов за счёт средств местного бюджета и внебюджетных средств. | В.В. Быт, директор  Е.Н. Буцкевич, заведующий хозяйством |
| Организация оздоровления | На уровне учреждения образования:  о выделении путёвок в детские оздоровительные лагеря, санатории | Проведение разъяснительной работы | В.В. Быт, директор  Т.И. Романюк, председатель ПК |
| Проведение выпускных вечеров в учреждениях общего среднего и выпускных утренников в учреждениях дошкольного образования | На уровне учреждения образования:  проведение воспитательных мероприятий в учреждениях общего среднего и дошкольного образования | Контроль за проведением выпускных вечеров в учреждении.  Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | В.В. Быт, директор |
| Юбилейные даты учреждения образования и педагогических коллективов | На уровне учреждения образования:  празднование юбилея учреждения образования, юбилейных дат в жизни руководителя и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР |
| Укрепление материально- технической базы учреждения образования | На уровне учреждения образования:  использование государственного имущества | Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования.  Проведение в учреждениях образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством. | В.В. Быт, директор  Е.Н. Буцкевич, заведующий хозяйством, педагоги |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь | На уровне учреждения образования:  оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь | Соблюдение порядка согласования командировок.  Своевременное предоставление отчётов по результатам командировок. | В.В. Быт, директор  А.Н. Варава, секретарь |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | На уровне учреждения образования | Оформление договора об оказании спонсорской помощи.  Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР |
| Поступление добровольных родительских взносов | На уровне учреждения образования:  деятельность родительского комитета;  деятельность попечительского совета | Отчёты о работе родительских и попечительских советов.  Контроль за работой родительских и попечительских советов.  Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счёт учреждения образования, в качестве добровольных родительских взносов.  Проведение анкетирования среди родительской общественности.  Размещение на сайте учреждения образования финансовых отчётов родительских и попечительских советов об использовании финансовых средств.  Проведение личного приёма граждан. | В.В. Быт, директор  И.П. Толкач, заместитель директора по УВР  Председатели родительских и попечительских советов |

**План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Сагарчинская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

1. **Общие положения:**

1.1 План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Сагарчинская СОШ» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;

-Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

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

1. **Цели и задачи**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции  в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

 Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

1. **Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| **1.      Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2020- 2021учебный год» | август 2021 | Директор школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции  на 2021-2022 учебный год» | май-сентябрь 2021 г. | Директор школы |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | август- сентябрь 2021г. | Директор школы |
| **2.      Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** | | | |
| 2.1. | Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Директор школы |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор школы |
| 2.3. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:  - аттестация педагогов школы;  - мониторинговые исследования в сфере образования;  - статистические наблюдения;  - самоанализ деятельности ОУ;  - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;  - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);  - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);  - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. | Февраль - май, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль- август | Заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители,  Администрация школы |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| **3.      Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор школы,   Зам. директора по УВР |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март 2022 года | Директор школы,  Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор  школы |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор  школы |
| **4.      Антикоррупционное образование** | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Зам. директора   по ВР |
| 4.3. | Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?»  (8-9 классы) | Декабрь | Зам. директора   по ВР |
| 4.4. | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся  7-11 классов на тему «Я против коррупции» | Ноябрь | МО учителей русского языка и литературы |
| 4.5. | Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение».  (6-7 классы) | Январь | Классные руководители |
| 4.6 | Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы) | Март | Классные руководители |
| 4.7. | Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе». | Май | психолог |
| 4.8. | **Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»** | Ноябрь-декабрь | библиотекарь |
| **5.      Работа с педагогами** | | | |
| 5.1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 5.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течении года | Зам. директора  по ВР |
| **6.      Работа с родителями общественностью** | | | |
| 6.1. | Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | в течение года | Директор  школы |
| 6.2. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Антикоррупционная комиссия |
| 6.3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.4. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы». | Декабрь | Директор школы,  Антикоррупционная комиссия, |
| 6.5. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Антикоррупционная комиссия |
| 6.6. | День открытых дверей школы для родителей | март-апрель | Заместители директора |
| 6.7. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Февраль | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 6.8. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | Антикоррупционная комиссия |
| 6.9. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления  обращений | Антикоррупционная комиссия |
| **7.      Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| **8.      Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы  Зам. директора по АХЧ |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы Антикоррупционная комиссия |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ | Сентябрь -июль | Заместитель директора   по УВР |
| 8.4. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Заместитель директора по УВР |
| **9.      Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде** | | | |
| 9.1. | Оказание услуг в электронном виде:   - Электронный дневник  - электронный журнал  - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА | В течение года | Администрация школы  Зам. директора по УВР |