УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
учреждения образования
«Средняя школа № 2 г. Калинковичи»
_____ М.О.Мельник
01.09.2024

ПЛАН
мероприятий
по противодействию коррупции
в Государственном учреждении образования
«Средняя школа №2 г.Калинковичи»
на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обновление нормативной правовой базы по противодействию коррупции	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе И.Л.Руденко
2.	Осуществление работы по совершенствованию заявительного принципа «Одно окно»	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе Е.Б.Хохлова
3.	Проведение заседаний комиссии по профилактике коррупционных проявлений	По плану	Члены комиссии
4.	Рассмотрение вопроса о состоянии работы ГУО «Средняя школа №2 г.Калинковичи» по соблюдению антикоррупционного законодательства на заседаниях педагогических советов, совещаниях при	1 раз в полугодие	Директор М.О.Мельник

	директоре		
5.	Проведение работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, законодательства о борьбе с коррупцией, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	Январь 2025г.	Директор М.О.Мельник Заместители директора по учебной работе Е.Б.Хохлова, И.Л.Руденко
6.	Проведение антикоррупционного просвещения: выступление инспектора ИДН, представителя РОВД перед учащимися, педагогами, работниками школы; проведение общешкольных и классных родительских собраний, тематических классных часов правовой направленности;	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Т.А.Старостова Классные руководители
7.	Осуществление контроля за исполнением антикоррупционного законодательства, в том числе за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции	Постоянно	Директор М.О.Мельник
8.	Осуществление контроля за соблюдением ограничений по ст.17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с	Постоянно	Директор М.О.Мельник

	коррупцией» материально ответственными лицами учреждения образования		
9.	Соблюдение трудового законодательства при приеме на работу, в том числе на работу по совместительству, при принятии других кадровых решений	Постоянно	Директор М.О.Мельник
10.	Соблюдение нормативных актов по выдаче свидетельств о базовом и среднем образовании и правильностью выдачи соответствующих документов	Июнь 2025г.	Директор М.О.Мельник.
11.	Контроль за работой экзаменационных комиссий по проведению выпускных экзаменов за курс общего базового и среднего образований	Июнь 2025 г.	Заместитель директора по учебной работе И.Л.Руденко.
12.	Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускного вечера и других мероприятий в ГУО «Средняя школа №2 г.Калинковичи»	Постоянно	Заместитель директора по воспитательной работе Т.А.Старостова.
13.	Предупреждение необоснованного отвлечения учащихся от занятий на различные виды работ, не связанные с учебным процессом и функционированием	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе И.Л.Руденко. Заместитель директора по воспитательной работе Т.А.Старостова.

	учреждения образования		Классные руководители
14	Обоснованное распределение учебных часов, часов факультативных занятий, часов организационно-воспитательной работы	Август-сентябрь 2025 г.	Директор М.О.Мельник Председатель профсоюзного комитета Л.А.Северин
15	Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных денежных средств, использованием и обеспечением сохранности государственного имущества	Постоянно	Директор М.О.Мельник Заместитель директора по хозяйственной работе О.Н.Бойко
16	Осуществление контроля за организацией питания в ГУО «Средняя школа №2 г.Калинковичи»	Постоянно	Директор М.О.Мельник О.В.Борисенко
17	Осуществление контроля за работой кружков, спортивных секций и факультативных занятий; соответствием расписания ,проводимым занятиям; соответствием списков численного состава учащихся, посещаемых кружков, секций и факультативных занятий	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе И.Л.Руденко. Заместитель директора по воспитательной работе Т.А.Старостова. Заместитель директора по учебной работе Е.Б.Хохлова
18	Ведение учета учащихся, пропускающих учебные занятия без уважительных причин	В течение года	Педагог социальный Н.И.Качура. Классные руководители

19	Вовлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних в культурно-массовые, спортивные и туристические мероприятия	Постоянно	Заместитель директора по воспитательной работе Т.А.Старостова. Педагог социальный Н.И.Качура. Классные руководители
20	Принятие мер по трудоустройству и организации отдыха на период летних каникул незанятых несовершеннолетних, находящихся в СОП, состоящих на учете в ИДН	Июль-август 2025 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Т.А.Старостова.
21	Осуществление контроля за правильностью распределения премии и надбавок, в строгом соответствии с Положениями о распределении премий и надбавок Коллективного договора	Постоянно	Директор М.О.Мельник Председатель профсоюзного комитета Л.А.Северин Члены комиссии, по распределению денежных средств
22	Соблюдение законности принятых решений по материалам проверок, в отношении работников для принятия по отношению к ним требуемых законодательством мер воздействия		Директор М.О.Мельник
23	Ведение книги учета рабочего времени.	Постоянно	Директор М.О.Мельник

	Проведение проверок отработки рабочего времени работниками учреждения		Заместитель директора по хозяйственной работе О.Н.Бойко
24	Проведение информационно-разъяснительной работы среди учащихся и их родителей	Постоянно	Классные руководители
25	Совершенствование работы по реализации заявительного принципа «одно окно» с целью предупреждения фактов коррупции среди должностных лиц и дальнейшей дебюрократизации государственного аппарата	В течение года	Заместитель директора по учебной работе Е.Б.Хохлова.
26	Анализ работы с обращениями граждан, контроль качества ответов заявителям, информации в вышестоящие органы.	Постоянно	Директор М.О.Мельник
27	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), недопущение фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве,	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе И.Л.Руденко.

	документов		
28	Своевременно предоставлять декларацию и сведения о доходах директора учреждения образования	до 1 марта 2025 г.	Директор М.О.Мельник