План работы

дзяржаўнай установы адукацыі

“Навучальна-педагагічны комплекс

Канвелішскія яслі-сад-сярэдняя школа”

па супрацьдзеянні карупцыі

на 2021 год

Агульныя палажэнні

1.1.План мерапрыемстваў па супрацьдзеянні карупцыі на 2021 год распрацаваны на падставе Закона Рэмпублікі Беларусь ад 15 ліпеня 2015 года №305-З “Аб барацьбе з карупцыяй”.

1.2.План вызначае асноўныя накірункі рэалізацыі антыкарупцыйнай палітыкі ва ўстанове, а таксама сістэму і пералік праграмных мерапрыемстваў, накіраваных на супрацьдзеянне карупцыі.

2.Мэта мерапрыемстваў:

2.1.Папярэджанне карупцыйных правапарушэнняў.

2.2.Забеспячэнне абароны правоў і законных інтарэсаў грамадзян ад негатыўных працэсаў і з’яў, звязаных з карупцыяй.

3.Чакаемыя вынікі:

3.1.Павышэнне эфектыўнасці кіравання, якасці і даступнасці прадастаўляемых установай адукацыі адукацыйных паслуг.

3.2.Умацаванне даверу грамадзян да дзейнасці кіраўніцтва ўстановы адукацыі.

3.3.Фарміраванне антыкарупцыйнай свядомасці ўдзельнікаў адукацыйнага працэсу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва мерапрыемства | Тэрмін выканання | Адказныя |
| 1. | Арганізацыйныя мерапрыемствы |
| 1.1. | Арганізацыя выступлення работнікаў праваахоўных органаў перад педагогамі па пытаннях прадухілення карупцыйных правапарушэнняў (па дамоўленасці) | На працягу года | Якжык Н.В. |
| 1.2. | Кантроль за рацыянальнасцю размеркавання вучэбнай нагрузкі, узгадненнем вучэбных планаў | Жнівень, студзень | Адміністрацыя, прафсаюзны камітэт |
| 1.3. | Удзел у нарадах (навучальных мерапрыемствах) па пытаннях арганізацыі работы па супрацьдзеянню карупцыі | Рэгулярна на працягу года | Адміністрацыя |
| 2. | Справаздачы, удзел у антыкарупцыйным кантролі |
|  | Прадастаўленне дырэктарам НПК штогадовых дэкларацый аб даходах і маёмасці, прадугледжаных артыкулам 17 Закона Рэспублікі Беларусь “Аб барацьбе з карупцыяй” | Да 1 сакавіка 2021г. | Якжык Н.В. |
| 3. | Прававая асвета і павышэнне антыкарупцыйнай кампетэнтнасці работнікаў |
| 3.1. | Разгляд пытанняў выканання заканадаўства па супрацьдзеянню карупцыі і растлумачэнне работнікам установы адукацыі заканадаўства ў сферы супрацьдзеяння карупцыі на сходах калектыву з запрашэннем супрацоўнікаў праваахоўных органаў, налогавай інспекцыі | Рэгулярна, на працягу года | Янушка Г.С. |
| 3.2. | Правядзенне работы па растлумачэнню ў калектыве ўстановы нарматыўных актаў (Дырэктывы №1, Дэкрэта №5), накіраваных на ўмацаванне працоўнай дысцыпліны і парадку | Студзень 2021г., верасень 2021г.,  | Янушка Г.С. |
| 3.3. | Інфарміраванне калектыву аб рабоце, якая праводзіцца дзяржаўнымі органамі па барацьбе з карупцыйнымі праявамі ў грамадстве | Па меры паступлення інфармацыі | Якжык Н.В., Янушка Г.С. |
| 3.4. | Кантроль за своечасовай пастаноўкай на ўлік і спісаннем матэрыяльных каштоўнасцей, якія паступаюць ад апякунскага савета ці ў якасці спонсарскай дапамогі | На працягу года | Дашкевіч Т.Ф. |
| 3.5. | Кантроль за правядзеннем факультатыўных, стымулюючых і падтрымліваючых заняткаў, заняткаў алімпіядных груп педагогамі ўстановы адукацыі | Пастаянна | Янушка Г.С., Мухляда А.Б. |
| 3.6. | Маніторынг эфектыўнасці правядзення аб’яднанняў па інтарэсах, у тым ліку спартыўнай накіраванасці | Пастаянна | Янушка Г.С., Мухляда А.Б. |
| 3.7. | Кантроль за захаваннем педагагічнымі работнікамі ўстановы адукацыі кодэкса этыкі і службовых паводзін супрацоўнікаў | На працягу года | Адміністрацыя |
| 3.8. | Кантроль за аказаннем платных адукацыйных паслуг | Штомесячна | Мухляда А.Б. |
| 4. | Інфармацыйнае забеспячэнне рэалізацыі антыкарупцыйнай палітыкі |
| 4.1. | Размяшчэнне на інфармацыйных стэндах, сайце ўстановы адукацыі кантактных тэлефонаў “гарачых ліній”, міні-плакатаў сацыяльнай рэкламы, накіраваных на прафілактыку карупцыйных паводзін | Рэгулярна, на працягу года | Янушка Г.С. |
| 4.2. | Размяшчэнне на сайце ўстановы адукацыі інфармацыі аб здзяйсненні мераў па супрацьдзеянні карупцыі | Рэгулярна, на працягу года | Янушка Г.С. |
| 4.3. | Размяшчэнне на сайце інфармацыі аб дзейнасці апякунскага савета | Рэгулярна, на працягу года | Янушка Г.С. |
| 5. | Арганізацыя ўзаемадзеяння з законнымі прадстаўнікамі навучэнцаў і грамадскасцю |
| 5.1. | Здзяйснення асабістага прыёму грамадзян і юрыдычных асоб кіраўніцтвам установы адукацыі  | Рэгулярна, на працягу года | Якжык Н.В., намеснікі дырэктара |
| 5.2. | Разгляд у адпаведнасці з існуючым заканадаўствам зваротаў грамадзян, якія ўтрымліваюць звесткі аб карупцыі, якія знаходзяцца ў кампетэнцыі кіраўніцтва ўстановы адукацыі | Штоквартальна | Якжык Н.В. |
| 5.3. | Правядзенне бацькоўскіх сходаў па пытаннях фарміравання антыкарупцыйнага светапогляду навучэнцаў | Кастрычнік 2021г. | Янушка Г.С. |
| 5.4. | Кантроль за захаваннем патрабаванняў антыкарупцыйнага заканадаўства ў перыяд правядзення выпускных экзаменаў, выпускных вечароў і другіх мерапрыемстваў | Пастаянна | Адміністрацыя |
| 6. | Антыкарупцыйнае выхаванне вучняў |
| 6.1. | Правядзенне ўрокаў прававых ведаў, прысвечаных фарміраванню прававога сумлення і антыкарупцыйнага светапогляду навучэнцаў | Рэгулярна, на працягу года | Янушка Г.С., класныя кіраўнікі |
| 6.2. | Правядзенне Тыдня прававых ведаў | Адзін раз у паўгоддзе | Янушка Г.С., Сварабовіч С.Т. |
| 6.3. | Правядзенне інфармацыйных гадзін у Міжнародны дзень барацьбы з карупцыяй | Снежань 2021г. | Янушка Г.С., класныя кіраўнікі |
| 6.4. | Правядзенне класных гадзін па фарміраванні антыкарупцыйнага светапогляду: |
| 6.4.1 | 1 – 9 класыДзень прававых ведаў “Канвенцыя аб правах дзіцяці”1-4 класы – “Падарункі і іншыя спосабы падзякі”5-9 класы – “Перавагі захавання законаў” | Люты 2021г. | Янушка Г.С., класныя кіраўнікі |
| 6.4.2 | 1-4 класы – “Можна і нельга”5-11 класы – “Карупцыйныя паводзіны: магчымыя наступствы” | Май 2021г. | Янушка Г.С., класныя кіраўнікі |
| 6.4.3 | 1-4 класы – “Што такое добра, і што такое дрэнна?”5-11 класы – “Дзяржава і чалавек: канфлікт інтарэсаў” | Кастрычнік 2021г. | Янушка Г.С., класныя кіраўнікі |
| 6.4.4 | 1-4 класы – “Як сказаць дзякуй?”5-8 класы – “Што значыць быць прадстаўніком улады?”9-11 класы – “Закон і неабходнасць яго захавання, як вырашыць праблему карупцыі” | Снежань 2021г. | Янушка Г.С., класныя кіраўнікі |
| 7. | Здзяйсненне кантролю за фінансава-гаспадарчай і адукацыйнай дзейнасцю ў межах папярэджання карупцыі |
| 7.1. | Здзяйсненне кантролю за выкарыстаннем набытага і атрыманага абсталявання. Своечасовая пастаноўка на ўлік і спісанне матэрыяльных каштоўнасцей. | Рэгулярна, на працягу года | Мухляда А.Б., Дашкевіч Т.Ф. |
| 7.2. | Папярэджанне фактаў неабгрунтаванага збору грашовых сродкаў на патрэбы класных калектываў, а таксама на ўмацаванне матэрыяльна-тэхнічнай базы без прыцягнення сродкаў апякунскага савета | На працягу года | Мухляда А.Б., Дашкевіч Т.Ф. |
| 7.3. | Здзяйсненне кантролю за арганізацыяй і правядзеннем выніковай атэстацыі вучняў | Чэрвень 2021г. | Якжык Н.В. |
| 7.4. | Здзяйсненне кантролю за атрыманнем, улікам, захоўваннем, запаўненнем і выдачай дакументаў дзяржаўнага ўзору аб адукацыі | Чэрвень 2021г. | Якжык Н.В. |
| 7.5. | Кантроль за расходаваннем сродкаў апякунскага савета | На працягу года | Мухляда А.Б. |
| 7.6. | Здзяйсненне кантролю за арганізацыяй прыёму на работу ў адпаведнасці са штатным раскладам | На працягу года | Якжык Н.В., Савуль А.А. |
| 7.7. | Здзяйсненне кантролю за правільнасцю прадастаўлення працоўных і сацыяльных водпускаў | На працягу года | Якжык Н.В., Савуль А.А. |
| 7.8. | Кантроль выкарыстання пазабюджэтных сродкаў | На працягу года | Якжык Н.В., Савуль А.А. |
| 7.9. | Кантроль размеркавання стымулюючай часткі фонду зарабатнай платы, матэрыяльнай дапамогі | На працягу года | Якжык Н.В., Савуль А.А. |
| 7.10. | Кантроль за выкарыстаннем рэсурсаў сеткі Інтэрнэт работнікамі ўстановы адукацыі | На працягу года | Мухляда А.Б. |
| 7.11. | Кантроль за здзяйсненнем прыёму дзяцей у 1-ы, 10-ы клас, арганізацыяй вывучэння прадметаў на павышаным узроўні | На працягу года | Мухляда А.Б. |
| 7.12. | Кантроль за правядзеннем інвентарызацыі маёмасці ўстановы адукацыі, забеспячэння ўліку матэрыяльных каштоўнасцей | Рэгулярна, на працягу года | Мухляда А.Б., Дашкевіч Т.Ф. |
| 7.13. | Кантроль за здзяйсненнем адміністрацыйных працэдур | Рэгулярна, на працягу года | Якжык Н.В. |
| 7.14. | Аналіз занятасці спартыўнай залы і стадыёна | Рэгулярна, на працягу года | Янушка Г.С. |
| 7.15. | Кантроль за правядзеннем атэстацыі педагагічных работнікаў | Рэгулярна, на працягу года | Якжык Н.В. |

Дырэктар навучальна-педагагічнага

 комплекса Н.В.Якжык