

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора государственного
учреждения образования «Мижевичская
средняя школа Слонимского района»

07.03.2019 № 34

Карта коррупционных рисков
государственного учреждения образования
«Мижевичская средняя школа Слонимского
района»

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
Распределение средств материального стимулирования	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	Директор учреждения

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
Образовательная деятельность	<p>Проведение текущей и итоговой аттестации; организация и проведение выпускных экзаменов; экстернат; выдача документов об образовании и обучении; оказание дополнительных платных образовательных услуг</p>	<p>Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся. 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, подсчетом среднего балла. Наличие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между учреждением образования и законными представителями. Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования</p>	<p>Директор учреждения, заместитель директора, члены экзаменационных комиссий</p>
Награждение педагогических работников и учащихся	<p>Представление работников к награждению наградами Слонимского райисполкома и Совета депутатов; ходатайство о представлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского</p>	<p>Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов. Объективность оценки результатов работы</p>	<p>Директор учреждения, заместитель директора, члены экзаменационных комиссий</p>

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
	областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами		
Повышение квалификационного уровня работников	Деятельность аттестационных комиссий	Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов и проведении экзамена на присвоение высшей квалификационной категории педагогическим работникам. Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации. Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии	Члены аттестационных комиссий
Направление на переподготовку педагогических работников	Принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку	Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку	Директор учреждения
Организация приема учащихся в учреждение		Размещение информации на стендах и сайтах учреждений образования	Директор учреждения
Прием на работу	Прием на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.); прием на работу близких	Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу	Директор учреждения

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
	родственников и свойственников	<p>педагогических работников, молодых специалистов.</p> <p>Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции).</p> <p>Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.</p> <p>Предоставление руководителями деклараций о доходах и имуществе.</p> <p>Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства</p>	
Работа по совместительству	Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации	<p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей.</p> <p>Оформление обязательств государственных должностных лиц (до приема на работу).</p> <p>Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.</p> <p>Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству</p>	Директор учреждения
Проведение процедуры государственных закупок	На _____ уровне _____ первичных профсоюзных организаций: закупка новогодних подарков	Осуществление постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета,	Председатель первичной профсоюзной организации

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
	для работников	экономической обоснованности расходов в соответствии с утвержденной сметой. Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений. Организация взаимодействия с правоохранительными органами	
Проведение выпускных вечеров в учреждении	Проведение воспитательных мероприятий	Контроль за проведением выпускных вечеров в учреждении образования. Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива	Директор учреждения
Юбилейные даты учреждений образования и педагогических коллективов	Празднование юбилеев учреждений образования, юбилейных дат в жизни руководителей и педагогических работников	Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива	Директор учреждения, заместители директора, педагогические работники
Укрепление материально-технической базы учреждения	Использование государственного имущества	Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования. Проведение в учреждении образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством	Директор учреждения, заместители директора
Служебные командировки в пределах Республики	Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь	Соблюдение порядка согласования командировок.	Директор учреждения, заместители директора

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
Беларусь			
Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи		<p>Оформление договора об оказании спонсорской помощи.</p> <p>Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств</p>	<p>Директор учреждения, заместители директора</p>
Поступление добровольных родительских взносов	Деятельность попечительского совета	<p>Отчеты о работе попечительского совета.</p> <p>Контроль за работой попечительского совета.</p> <p>Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждений образования, в качестве добровольных родительских взносов.</p> <p>Проведение анкетирования среди родительской общественности.</p> <p>Размещение на сайтах учреждений образования финансовых отчетов попечительского совета об использовании финансовых средств.</p> <p>Проведение личного приема граждан</p>	<p>Председатель попечительского совета, директор учреждения</p>