Карта коррупционных рисков

государственного учреждения образования

«Одельская средняя школа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.  | Директор,председатель первичной профсоюзной организации  |
| Образовательная деятельность   | Проведение текущей и итоговой аттестации; организация и проведение выпускных экзаменов; экстернат; выдача документов об образовании и обучении; оказание дополнительных платных образовательных услуг.  | Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся. Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями 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.  | Директор, заместитель директора по учебной работе, члены экзаменационных комиссий  |
| Награждение педагогических и иных работников и учащихся  | Представление работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Советов депутатов; ходатайство о представлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами.  | Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Объективность оценки результатов работы.   | Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий хозяйством, повар  |
| 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 |
| Организация приема учащихся в учреждение общего среднего образования  | Прием в учреждение общего среднего образования на основании установленных документов. | Размещение информации на стендах и сайтах учреждения образования.   | Директор, заместитель директора по учебной работе |
| Прием на работу            | Прием на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.); прием на работу близких родственников.  | Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов. Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции). Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников. Предоставление руководителями деклараций о доходах и имуществе.  | Директор  |
| Работа по совместительству  | Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации.  | Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей. Соблюдений 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.  | Директор  |
| Проведение аттестации педагогических работников | Аттестация педагогических работников на первую и вторую квалификационную категорию | Предупреждение о персональной ответственности председателя и членов аттестационной комиссии за нарушение коррупционного законодательства. Объективность формирования аттестационных материалов с отражением реальных результатов деятельности аттестуемых.  | Директор, председатель и члены аттестационных комиссий.  |
| Проведение выпускных вечеров  | Проведение выпускных вечеров в учреждении общего среднего образования  | Контроль за проведением выпускных вечеров в учреждении образования или учреждении культуры. Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.  | Директор, заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители. |
| Юбилейные датыучреждения образованияи педагогическихколлективов | Празднование юбилеевучреждения образования,юбилейных дат в жизнируководителя и педагогическихработников | Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях,общих собраниях трудового коллектива. | Директор, заместители директора,педагогические работники |
| Укрепление материально-технической базы учреждений 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.  | Директор, заместители директора |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы  | Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы. .  | Соблюдение порядка согласования Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок.  | Директор, заместители директора |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи  | Оформление договора об оказании спонсорской помощи.  | Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.  | Директор |
| Поступление добровольных родительских взносов  | Деятельность родительского комитета; деятельность попечительского совета.  | Отчеты о работе родительских и попечительских советов. Контроль за работой родительских и попечительских советов. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждений образования, в качестве добровольных родительских взносов. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайте учреждения образования финансовых отчетов родительского и попечительского советов об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан.  | Председатели родительского и попечительского советов, директор  |