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 даты  учреждения образования  и педагогических  коллективов | Празднование юбилеев  учреждения образования,  юбилейных дат в жизни  руководителя и педагогических  работников | 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 |