

**План мероприятий по противодействию коррупции в государственном
учреждении образования «Средняя школа №12 г.Витебска»**

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
Организационно-практические мероприятия			
1.	Рассматривать обращения граждан, содержащие факты коррупции со стороны учителей и других работников школы.	постоянно	Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе
2.	Рассматривать вопросы исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещании руководителей, педагогических советах	ежегодно	Третьякова С.А., директор
3.	Анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений при проведении экзаменов в учебных заведениях.	ежегодно	Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе
4.	Усилить контроль за недопущением поборов с родителей в учреждении общего среднего образования.	постоянно	Третьякова С.А., директор
Кадровое, организационно-техническое обеспечение			
5.	Усилить персональную ответственность должностных лиц учреждения образования за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	постоянно	Третьякова С.А., директор
6.	Осуществлять прием на работу педагогических работников и вспомогательного персонала в строгом соответствии со штатным расписанием школы.	постоянно	Третьякова С.А., директор Ямщикова И.З., инспектор по кадрам

7.	Принимать меры, направленные на обеспечение безусловного соблюдения законодательства Республики Беларусь по оздоровлению детей за рубежом, направлению граждан, обучающихся в организациях системы образования Республики Беларусь, на учебу за границу, осуществлять постоянный контроль за деятельностью опекунов (попечителей) по защите прав подопечных.	постоянно	Лавренова А.В. заместитель директора по воспитательной работе
8.	Обеспечивать соблюдение порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан. Рассматривать в установленные сроки обращения граждан, содействовать им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключить из практики факты истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов	постоянно	Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе
10.	Проведение совещаний с учителями по вопросам выполнения Правил аттестации учащихся, соблюдения нормативных актов по выдаче свидетельств о базовом образовании, аттестатов о среднем образовании.	сентябрь, январь, май	Третьякова С.А., директор Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе
11.	Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий.	постоянно	Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе Лавренова А.В., заместитель директора по воспитательной работе
13.	Создание комиссии по проверке правильности оформления документов об образовании.	май	Третьякова С.А., директор
Контрольные мероприятия			
14.	Осуществлять контроль за эффективным расходованием внебюджетных денежных средств, использованием и сохранностью государственного имущества.	1 раз в полугодие	Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе

15.	Осуществлять контроль за процессом сдачи выпускных экзаменов с целью предупреждения коррупционных действий со стороны преподавательского состава.	июнь	Ашрафьян В.Е., заместитель директора по учебной работе
16.	Осуществлять контроль за целевым использованием средств всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	в течение года	Коваленко А.В., заместитель директора по учебной работе
17.	Проведение опроса родителей учащихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения образования, качеством предоставляемых платных образовательных услуг	ежегодно	Коваленко А.В., заместитель директора по учебной работе Космачева И.А., заместитель директора по учебной работе Классные руководители
18.	Организация и проведение встречи педагогического коллектива с представителями прокуратуры и правоохранительных органов по вопросам разъяснения антикоррупционного законодательства.	в течение года	Лавренова А.В., заместитель директора по воспитательной работе
19.	Публичный отчет попечительского совета на общешкольном родительском собрании о расходовании средств благотворительного счета.	сентябрь, январь	Лавренов В.В., председатель попечительского совета
20.	Составление отчетности о соблюдении порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращения граждан	август, декабрь	Третьякова С.А., директор