УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

ГУО «Средняя школа № 41 г. Гродно»

Дата №

Карта коррупционных рисков ГУО «Средняя школа № 41 г. Гродно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 работников ГУО «Средняя школа № 41 г. Гродно» (членов педагогического коллективов) содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно).  Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования.  Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании | Директор, паритетная комиссия, председатель профсоюзного комитета |
| Проведение текущей и итоговой аттестации | Проведение текущей и итоговой аттестации;  организация и проведение выпускных экзаменов;  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 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 | Директор, члены экзаменационной комиссии |
| Награждение педагогических 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.  Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов.  Объективность оценки результатов работы | Директор и заместители директора |
| 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 | Директор и заместители директора, председатель и члены аттестационной комиссии |
| 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 и заместители директора |
| Организация приема учащихся в УО |  | Размещение информации на стендах и сайтах учреждения образования.  Регулярное обновление и размещение информации на сайте УО | Директор и заместители директора, секретарь школы |
| Прием на работу | Прием на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.); прием на работу близких родственников и свойственников | Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС.  Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов.  Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.  Предоставление руководителем деклараций о доходах и имуществе.  Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства | директор,  отдел кадров |
| Работа по совместительству | Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации. | 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, отдел кадров |
| Организация оздоровления | Выделение путевок в детские оздоровительные лагеря; участие в конкурсе на право оказания оздоровительных услуг детям из регионов, пострадавших от аварии на ЧАЭС | Проведение разъяснительной работы | Директор , председатель профсоюзного комитета |
| Воспитательная работа | Проведение мероприятий школьного уровня на конкурсной основе (смотры, конкурсы и др.) | Проведение индивидуальной разъяснительной работы | Члены жюри |
| Проведение выпускных вечеров в школе | Проведение воспитательных мероприятий в школе | Контроль за проведением выпускных вечеров в школе  Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива | Директор, заместитель директора по воспитательной работе |
| Укрепление материально-технической базы школы | 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, заместитель директора по хозяйственной работе, администратор школы |
| 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 командировок.  Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок | Директор, отдел кадров |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | На уровне школы | 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 родительских и попечительских советов об использовании финансовых средств.  Проведение личного приема граждан | Председатели родительских и попечительских советов, директор |