

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

В.А.Браницкий  
30.12.2025

План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГУО «СШ №2 г.п.Кореличи» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Организационно-практические мероприятия и организационно-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение разработки и выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	До 01.01.2026	Директор
2	Продолжение практики рассмотрения вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины на совещаниях директоре, собраниях трудовых коллективов	В течение года	Руководство
3	Использование разработанных и утвержденных карт коррупционных рисков при планировании работы с целью профилактики коррупционных правонарушений	В течение года	Руководство
4	Обеспечение на системной основе взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами, в том числе путем получения актуальной информации о складывающейся ситуации в районе, участия представителей заинтересованных органов в проведении профилактических мероприятий в работе с трудовым коллективом, совместной разработке мероприятий по предотвращению нарушений	В течение года	Руководство
5	Анализ и рассмотрение содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц информации в части выявления нарушений антикоррупционного законодательства, заслушивание на совещаниях при директоре	По мере необходимости	Директор
6	Продолжение работы по своевременному исполнению административных процедур по обращениям граждан и юридических лиц, исключив случаи истребования непредусмотренных законодательством	В течение года	Руководство

	трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей дисциплин		
8	Активизация приобретения подписки на газеты и журналы в электронной версии с целью экономного и рационального расходования финансовых ресурсов	Ежеквартально	Директор
9	Обеспечение своевременной сдачи декларации руководителем учреждения образования	До 26.02.2026	Директор
10	Обеспечение соблюдения Положения о конфликте интересов в учреждении образования	Постоянно	Директор
11	Организация работы по обеспечению конфиденциальности олимпиадных заданий на всех этапах республиканской олимпиады по учебным предметам.	Во время проведения олимпиад	Директор
12	Своевременное наполнение и актуализация информации на сайте учреждения образования по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Руководство
<b>Кадровое обеспечение</b>			
13	Обеспечение согласования назначений на руководящие должности согласно законодательству	В течение года	Директор
14	Исключение случаев предоставления документов для согласования назначений лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам.	В течение года	Директор
15	Обеспечение приема на работу в строгом соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям согласно законодательству, и в строгом соответствии со штатным расписанием	При приеме на работу	Директор
16	Принятие мер дисциплинарного и административного воздействия, вплоть до освобождения от занимаемой должности, исключения из учреждения, к работникам, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства	При необходимости	Директор
17	Актуализация и утверждение должностей с высоким коррупционным риском	При необходимости	Директор
<b>Информационно-разъяснительные мероприятия</b>			
18	С целью обеспечения участия общественности в выявлении и пресечении должностных правонарушений коррупционной направленности активно использовать в практике работы проведение «горячих линий», «телефонов доверия», «прямых телефонных линий», по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в учреждениях образования с размещением информации о проведении на сайтах	В течение года	Директор
19	Продолжить информационно-	Не реже 1 раза	Директор

	разъяснительную работу с членами трудовых коллективов по вопросам противодействия коррупции, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, материального стимулирования, предупреждения нарушений, выявляемых по итогам проверок контролирующими органами	в полугодие	
20	Обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы в трудовых коллективах, с учащимися, представителями родительской общественности по вопросам расходования бюджетных и внебюджетных средств на нужды учреждения образования, использования спонсорской помощи и др.	Не реже 1 раза в полугодие	Директор
21	Проводить информационную работу с представителями родительской общественности по вопросам разъяснения порядка сбора денежных средств через систему ЕРИП	Ежемесячно	Директор
22	Обеспечить публичность и гласность при распределении стимулирующих и компенсирующих средств в учреждениях образования	Ежемесячно	Директор
23	Осуществлять информирование законных представителей обучающихся о расходовании добровольных взносов посредством размещения отчетов на сайте учреждения образования	Ежеквартально	Директор
24	Продолжить практику оперативного информирования отдела образования о фактах возбуждения уголовных дел в отношении должностных лиц и иных компрометирующих работников системы образования фактах, в том числе появившихся в средствах массовой информации и сети Интернет	При необходимости	Директор
25	Продолжить взаимодействие с первичными организациями общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи», первичными профсоюзными организациями Белорусского профсоюза работников образования и науки по проведению информационно-разъяснительной работы в трудовых коллективах, с учащимися по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	В течение года	Руководство
<b>Контрольные мероприятия</b>			
26	Продолжить контроль исполнения антикоррупционного законодательства, в том числе выполнение планов мероприятий по противодействию коррупции	В течение года	Директор
27	Обеспечить периодичность, системность и завершенность контроля за трудовой дисциплиной, отработкой рабочего времени работниками, в том числе по	Ежеквартально не реже 1 раза в месяц;	Руководство

	совместительству, ведением журналов учета рабочего времени		
28	Строго контролировать целевое и эффективное расходование бюджетных денежных средств, использование и обеспечение сохранности государственного имущества, осуществление хозяйственной деятельности .	В течение года	Руководство
29	Обеспечить контроль и принимать управленческие меры по привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения законодательства, выявляемых в ходе рассмотрения обращений граждан	В течение года по необходимости	Директор
30	Обеспечить эффективный контроль за предоставлением питания за счет средств бюджета обучающимся в учреждениях образования, результаты контроля рассматривать на совещаниях при руководителе	Постоянно	Руководство
31	Строго контролировать вопросы соблюдения законодательства при проведении аттестации педагогических работников, итоговой аттестации учащихся, выпускных экзаменов и вечеров	Постоянно	Руководство
32	Обеспечить персональный контроль за расходованием средств попечительского совета в строгом соответствии с Положением о попечительском совете учреждения образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25.07.2011 №146	Выборочно в течение года	Директор