

План мероприятий по противодействию коррупции
в учреждении образования
на 2026 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|--|---|---|--|
| Организационно-практические мероприятия | | | |
| 1 | Обеспечение разработки и выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении образования. | до -01.01.2026 | Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| 2 | Осуществление аналитической деятельности на основе использования локальных карт коррупционных рисков. | не реже 1 раза в полугодие | Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| 3 | Рассмотрение вопроса об эффективности работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, принимаемых мер по предупреждению коррупционных правонарушений на собраниях трудового коллектива, на совещаниях при руководителе. | до 30.12.2026 (не реже 1 раза в год) | Руководитель |
| 4 | Анализ содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации в части выявления нарушений антикоррупционного законодательства, заслушивание результатов анализа на совещаниях при руководителе, собраниях трудового коллектива. | по мере необходимости (не реже 1 раза в год) | Руководитель |
| 5 | Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупционных проявлений. При подтверждении фактов принятие мер по привлечению виновных к ответственности. | По мере поступления | Руководитель Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| 6 | Оперативное информирование главного управления образования Гродненского облисполкома о фактах коррупционных правонарушений и преступлений, совершенных работниками учреждения образования. | по мере выявления фактов, не позже следующего дня, когда стало известно | Руководитель |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 7 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и контролирующими государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, по вопросам противодействия коррупции. | по мере необходимости | Руководитель |
| 8 | Заслушивание отчетов о проводимой работе по противодействию коррупции на совещаниях при руководителе, на собраниях трудового коллектива. | не реже 1 раза в полугодие | Руководитель |
| 9 | Анализ коррупционных составляющих, выявленных по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения образования. | по мере выявления по итогам проверок не реже 1 раза в полугодие | Руководитель Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| 10 | Применение действенных мер по возмещению ущерба, выявленного по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения образования. Привлечение виновных лиц к ответственности. | по итогам проверок | Руководитель |
| 11 | Обеспечение своевременной сдачи декларации руководителем. | ежегодно февраль, октябрь | Руководитель |
| 12 | Использование в работе по профилактике коррупционных правонарушений карты коррупционных рисков, обеспечение соблюдения положения о конфликте интересов в учреждении образования. | постоянно | Руководитель Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| Кадровое, организационно-техническое обеспечение | | | |
| 1 | Обеспечение согласования назначений на руководящие должности. | постоянно | Руководитель |
| 2 | Оперативное письменное информирование главного управления образования Гродненского облисполкома об освобождении от занимаемых должностей и назначении на должности заместителей руководителя. | еженедельно по средам | Руководитель |
| 3 | Осуществление контроля за порядком приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием. | постоянно | Руководитель |
| 4 | Обеспечение контроля за качественным исполнением служебных обязанностей | не реже 1 раза в квартал | Руководитель |

| | | | |
|--|---|------------------------------------|---|
| | подчиненными должностными лицами. | | |
| 5 | Принятие мер дисциплинарного и административного воздействия, вплоть до освобождения от занимаемой должности, исключения из учреждения, к работникам и учащимся, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства. | по мере выявления | Руководитель |
| 6 | Пересмотр перечня должностей с высоким коррупционным риском. Контроль за определением и утверждением должностей с высоким коррупционным риском. | до 01.01.2026 | Руководитель Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| 7 | Направление на повышение квалификации по вопросам работы по противодействию коррупции лиц, осуществляющих работу с кадрами. | не реже 1 раза в три года | Руководитель |
| Информационно-разъяснительные мероприятия | | | |
| 1 | Планирование информационно-разъяснительных мероприятий трудовым коллективом по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства. Внесение дополнений в план идеологической работы с трудовым коллективом. | до 01.09.2026 до 01.01.2026 | Руководитель |
| 2 | Проведение информационно-разъяснительных мероприятий с работниками по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства. | не реже 1 раза в полугодие | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зам. директора по ХР Гл. бухгалтер Шеф-повар |
| 3 | Доведение информации о случаях коррупционных правонарушений в системе образования до сведения работников на общих собраниях трудового коллектива. | по мере поступления | Руководитель |
| 4 | Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью, по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства. | не реже 1 раза в полугодие | Руководитель Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| 5 | Взаимодействие с первичной профсоюзной организацией по проведению информационно-разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам соблюдения | не реже 1 раза в год | Руководитель |

| | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| | антикоррупционного законодательства. | | |
| 6 | Обеспечение наличия на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции», наполнение и обновление содержания рубрики соответствующими материалами. | не реже 1 раза в квартал | Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования Администратор сайта |
| 7 | Организация работы «горячей линии» по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства. | не реже 1 раза в полугодие | Руководитель |
| 8 | Содействие повышению правовой грамотности работников, учащихся 9 классов в вопросах соблюдения антикоррупционного законодательства посредством проведения встреч с представителями правоохранительных органов и прокуратуры. | не реже 1 раза в год | Руководитель |
| 9 | Организация участия в проводимых главным управлением образования Гродненского облисполкома мероприятиях (тренингов, лекций, семинаров и др.) для государственных служащих и приравненных к ним лицам по вопросам противодействия коррупции и др. | не реже 1 раза в полугодие | Руководитель |
| Контрольные мероприятия | | | |
| 1 | Обеспечение контроля за исполнением антикоррупционного законодательства в учреждении образования, в том числе за разработкой, содержанием и выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции. | не реже 1 раза в полугодие | Руководитель Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |
| 2 | Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных денежных средств, использованием и обеспечением сохранности государственного имущества, проведением тендеров, осуществлением хозяйственной деятельности. | выборочно, не реже 1 раза в полугодие | Руководитель |
| 3 | Осуществление контроля за организацией образовательного процесса (выпускных экзаменов, посещения занятий) | Май - июнь | Руководитель |

| | | | |
|---|--|----------------------------|---|
| | обучающимися с целью предупреждения коррупционных действий. | | |
| 4 | Обеспечение контроля за порядком осуществления материального стимулирования в учреждении образования. | Не реже 1 раза в квартал | Руководитель |
| 5 | Осуществление контроля за недопущением использования служебного автомобиля в личных целях, соблюдением правил хранения специального легкового автомобиля. | Не реже 1 раза в квартал | Руководитель |
| 6 | Контроль за соблюдением ограничений, установленных для государственных гражданских служащих и государственных должностных лиц в части выполнения иной оплачиваемой работы. | постоянно | Руководитель |
| 7 | Контроль за распределением учебной нагрузки в учреждении образования. | сентябрь январь | Руководитель |
| 8 | Контроль за возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов в учреждении образования. | не реже 1 раза в полугодие | Руководитель Ответственный за исполнение антикоррупционного зак-ва в учреждении образования |