

Карта коррупционных рисков
 Государственного учреждения
 образования «Средняя школа № 11 г.Лиды»

| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные |
|--|--|---|--|
| Распределение средств материального стимулирования | На уровне учреждения образования: 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. Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита. Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании | Руководитель учреждения образования |
| Образовательная деятельность | На уровне учреждения общего среднего образования: 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 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 | Руководитель и заместители руководителя учреждения образования, члены экзаменационных комиссий |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | услуг между учреждением образования и законными представителями. Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования | |
| Награждение педагогических работников и учащихся | На уровне учреждения образования: представление работников к награждению наградами администрации и Советов депутатов; ходатайство о представлении к награждению наградами администрации, Гродненского горисполкома, облисполкома и Гродненского городского и областного Советов 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. | Руководитель и заместители руководителя учреждения образования |
| Повышение квалификационного уровня работников | На уровне учреждения образования: организация и проведение присвоения квалификационной категории работникам учреждения | Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов и проведении процедуры присвоения квалификационных категорий педагогическим работникам. Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации. Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии | Руководитель и заместители руководителя, члены аттестационной комиссии учреждения образования |
| Направление на переподготовку педагогических работников | На уровне учреждения образования: принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку | Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку. | Руководитель и заместители руководителя учреждения образования |
| Организация приема учащихся в учреждение общего среднего образования | На уровне учреждения образования: прием заявлений в учреждение от законных представителей учащихся | Размещение информации на стенде и сайте учреждения образования. Регулярное обновление и размещение информации. | Заместители руководителя |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Прием на работу | На уровне учреждения образования: 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. Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции). Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников. | Руководитель и заместители руководителя, инспектор по кадрам |
| Работа по совместительству | На уровне учреждения образования: прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации. | Соблюдение 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 | Руководитель учреждения образования |
| Организация оздоровления | На уровне учреждения образования: выделение путевок в детские оздоровительные лагеря | Проведение разъяснительной работы. | Руководитель, председатель первичной профсоюзной организации учреждения образования |
| Проведение выпускных вечеров в учреждении общего среднего и образования | На уровне учреждения образования: проведение воспитательных мероприятий. | Контроль за проведением выпускных вечеров. Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | Руководитель учреждения образования |
| Юбилейные даты учреждения образования и педагогических коллективов | На уровне учреждения образования: празднование юбилеев учреждения образования, юбилейных дат в жизни руководителя и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива | Руководитель и заместители руководителя учреждения образования, педагогические работники |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | На уровне учреждения образования | Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств. | Руководитель учреждения образования |
| Поступление добровольных пожертвований | На уровне учреждения образования: деятельность попечительского совета. | Отчеты о работе попечительского совета. Контроль за работой попечительского совета. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждения образования, в качестве добровольных пожертвований. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайте учреждения образования финансовых отчетов попечительского совета об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан. | Председатель попечительского совета, руководитель учреждения образования |