

УТВЕРЖДАЮ Директор
государственного учреждения образования
«Средняя школа №4 2 г.Могилева»
_____ А.Н. Аверков

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГУО «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42
Г.МОГИЛЕВА» НА 2024 ГОД**

№	Рассматриваемый вопрос	Форма проведения	Ответственный	Дата проведения	Место проведения
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в ГУО «Средняя школа № 2 г.Могилева»	заседание комиссии	А.Н. Аверков	Январь	кабинет директора
2	Рассмотрение актуальных вопросов работы комиссии по противодействию коррупции в учреждения образования	заседание комиссии	А.Н. Аверков	Январь	кабинет директора
3	Рассмотрение вопроса о функционировании попечительского совета	родительские собрания	Тихонова А.А.	3 квартал	актовый зал
4	Осуществление контроля за работой экзаменационной комиссии по проведению выпускных экзаменов, централизованного экзамена	заседание комиссии	Емцева Ж.Л.	Июнь	кабинет директора
5	Рассмотрение порядка	педагогический	Емцева Ж.Л.	Август	кабинет директора

	оказания платных образовательных услуг	совет			
6	Рассмотрение вопроса об организации питания учащихся в 2024/2025 учебном году			Август	актовый зал
7	Рассмотрение вопроса об организации факультативных занятий	заседание комиссии	Емцева Ж.Л.	Август	актовый зал
8	Итоги работы комиссии в 2024 году	заседание комиссии	Емцева Ж.Л.	декабрь	актовый зал
9	Информационно-просветительская работа с коллективом школы о соблюдении антикоррупционного законодательства с привлечением субъектов профилактики	собрание коллектива	Тихонова А.А.	по согласованию	актовый зал
10	Контроль за использованием бланков строгой отчетности	постоянно	Емцева Ж.Л.	постоянно	Учительская
11	Работа вкладки «Противодействие коррупции» на сайте		Емцева Ж.Л.	постоянно	учительская
КАДРОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, учета рабочего	мониторинг	Заместители директора, ответственный за организацию	постоянно	на рабочих местах

	времени		охраны труда		
	Решение трудовых споров по вопросам распределения стимулирующих и компенсирующих выплат	заседание комиссии	заместители директора, председатель ППО	по необходимости	кабинет директора
	Организация приема на работу согласно нормативным документам		Инспектор по кадрам	постоянно	кабинет инспектора по кадрам
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР					
	Проведение прямых телефонных линий	Директор, заместители директора		по графику	на рабочих местах
	Функционирование горячей	Москалькова М.В.		постоянно	приемная
	Осуществление личного приема администрацией УО	Директор, заместители директора		по графику	на рабочих местах
МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ					
	Отчет о работе попечительского совета за 2 полугодие 2023 года	Совещание при директоре	председатель попечительского совета	кабинет директора	
	линии Соблюдение Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и законодательства о проведении государственных закупок товаров (работ, услуг)		Емцева Ж.Л. председатель попечительского совета	кабинет директора	
	Отчет по использованию средств попечительского совета за 1 полугодие 2024 года	заседание попечительского совета	председатель попечительского совета	кабинет директора	
	Учет и использование по назначению	совещание при	председатель попечительского	кабинет директора	

	приобретенного оборудования	директоре	совета	
	Отчет по использованию средств попечительского совета за 2 полугодие 2024 года	заседание попечительского совета	председатель попечительского совета	актовый зал
	Рассмотрение вопроса об использовании внебюджетных средств за 2024 год	совещание при директоре	Зам директора по ХР	актовый зал
МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ				
	Формирование экзаменационных комиссий с учетом профессиональных, деловых и моральных качеств педагогических работников	Емцева Ж.Л.	апрель - май	кабинет заместителя директора по учебной работе
	Контроль за организацией комплектования 1, 10 классов	Емцева Ж.Л.	август	кабинет директора
	Распределение учебных часов факультативных занятий и организационно-воспитательной работы	Емцева Ж.Л.	август	кабинет директора
	Обеспечение конфиденциальности при тиражировании и доставке олимпиадных заданий	Емцева Ж.Л.	октябрь	кабинет заместителя директора по учебной работе
	Урегулирование и предотвращение конфликтов интересов		постоянно	кабинет директора