

Приложение 2
к приказу директора
учреждения образования
«Мозырский государственный
политехнический колледж»
от 23.05.2025 № 73

**Комплекс мер
по устранению и минимизации коррупционных рисков
в учреждении образования
«Мозырский государственный политехнический колледж»**

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
Организационно – практические мероприятия		
1. Осуществлять систематический контроль за выполнением законодательства о борьбе с коррупцией по вопросам обеспечения сохранности имущества, находящегося в государственной собственности, целевого и эффективного его использования; исполнения законодательства при осуществлении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг	Постоянно	Директор Заместитель директора по хозяйственной работе
2. Обеспечивать соблюдение порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан	Постоянно	Директор Заведующие отделениями Инспектор по кадрам
3. Обеспечить наличие в учреждении образования «Книги замечаний и предложений» и доступность ее для граждан. Обеспечить реальную работу с внесенной информацией, проводить системный анализ и контроль за устранением обоснованных жалоб и замечаний	Постоянно	Директор
4. Обеспечить наличие в учреждении образования «Журнала регистрации заявлений о получении имущества, подарка» и осуществлять его ведение в соответствии с положением «О порядке сдачи, учета,	Постоянно	Заместитель директора по учебно-методической работе

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка»		
5. Принимать меры по нейтрализации коррупционных рисков в соответствии с «Картой коррупционных рисков учреждения образования «Мозырский государственный политехнический колледж»	Постоянно	Директор Заместители директора
6. Рассматривать вопросы исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на советах, педагогических советах, заседаниях цикловых комиссий	Не реже 1 раза в год в плане каждого коллегиального органа	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Председатели цикловых комиссий
7. Анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений при проведении экзаменационных сессий, государственных экзаменов, защит дипломных проектов	Февраль Май Июль	Заместитель директора по учебной работе Заведующие отделениями
8. Принимать меры по предупреждению совершения коррупционных преступлений на основе анализа информации, предоставляемой районным отделом внутренних дел	Ежеквартально	Директор
9. Проводить в учреждении образования педагогические советы по вопросам профилактики коррупционных правонарушений с привлечением сотрудников РОВД, прокуратуры	Ежегодно	Заместитель директора по учебно-методической работе
Кадровое и материально-техническое обеспечение		
10. Обеспечить при подготовке и принятии локальных правовых актов учет требований антикоррупционного законодательства	Постоянно	Директор

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
11. Осуществлять контроль за организацией приема на работу педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в строгом соответствии со штатным расписанием	Постоянно	Инспектор по кадрам
12. Обеспечивать формирование экзаменационных комиссий, приёмной комиссии с учетом профессиональных, деловых и моральных качеств кандидатов	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе
13. Проводить беседы с трудовым коллективом, учащимися, в том числе по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства	Ежеквартально	Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе
14. Усилить антикоррупционную составляющую при преподавании учебных предметов, предусматривающих изучение правовых и морально-этических аспектов	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по учебно-методической работе
15. Размещать на сайте учреждения образования информацию антикоррупционной направленности	Ежеквартально	Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по воспитательной работе
16. Доводить до сведения работников информацию о совершенных в учреждениях образования Гомельской области коррупционных правонарушениях на собраниях трудового коллектива	По мере поступления сведений	Директор

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
17. Размещать на информационных стендах учреждений образования информацию об антикоррупционном законодательстве	Ежеквартально	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебно-методической работе
18. Принимать меры в пределах компетенции по дальнейшей деbüroкратизации работы учреждения образования	Постоянно	Директор Заместители директора Заведующие отделениями
19. Проводить анализ результатов государственных экзаменов и защиты дипломных проектов на педагогических советах	Июнь	Заместитель директора по учебной работе Председатели цикловых комиссий
20. Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий	Постоянно	Директор Заместители директора Заведующие отделениями
21. Предупреждение необоснованного отвлечения учащихся от занятий на различные виды работ, не связанные с образовательным процессом и функционированием учреждения образования.	Постоянно	Директор Заместители директора Заведующие отделениями
Контрольные мероприятия		
22. Обеспечить контроль за соблюдением порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан	Постоянно	Директор

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
		Заведующие отделениями Инспектор по кадрам
23. Контроль за эффективным расходованием внебюджетных денежных средств, использованием и сохранностью государственного имущества	Постоянно	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по хозяйственной работе
24. Контроль за обоснованностью распределения педагогической нагрузки	Постоянно	Директор Заместитель директора по учебной работе
25. Осуществлять контроль за процессом сдачи экзаменов с целью предупреждения коррупционных действий со стороны преподавательского состава	В соответствии с графиком образовательного процесса, расписанием экзаменационных сессий	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Методист