

Приложение 1  
к приказу директора  
учреждения образования  
«Мозырский государственный  
политехнический колледж»  
от 01.07.2026 № 103

**Карта коррупционных рисков  
учреждения образования «Мозырский государственный политехнический колледж»**

| <b>Направление работы</b>                                                                                        | <b>Область деятельности, где возможны коррупционные риски</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Меры профилактики</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ответственные лица</b>                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Деятельность работников учреждения образования.<br>Хозяйственные операции.<br>Регистрация материальных ценностей | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников.<br><br>Постановка на регистрационный учет материальных ценностей.<br><br>Досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета<br><br>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения | Соблюдение руководителями структурных подразделений и работниками требований антикоррупционного законодательства, ознакомление работников с ответственностью за совершение коррупционного правонарушения.<br><br>Обеспечение порядка сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением своих служебных (трудовых) обязанностей. | Директор колледжа, заместители директора, руководители структурных подразделений |

|                             |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                             | имущества.                                                                                                                                                                   | Своевременная постановка на учет имущества, безвозмездно переданного в учреждение образования, в соответствии с действующим законодательством                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| Прием на работу             | При приеме на работу предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность, прием на работу близких родственников, свойственников) | <p>Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС.</p> <p>Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу работников, молодых специалистов.</p> <p>Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции).</p> <p>Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.</p> <p>Предоставление руководителями деклараций о доходах и имуществе.</p> <p>Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства</p> | Директор колледжа, заместители директора, инспектор по кадрам |
| Работа по совместительству. | На уровне учреждения образования: прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации                                                                      | <p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей.</p> <p>Оформление обязательств государственных должностных лиц (до приема на работу).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Директор колледжа, заместители директора, инспектор по кадрам |

|                                               |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                                                                      | <p>Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.</p> <p>Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству</p>             |                                                                                                       |
| Оплата труда                                  | <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p> | Проверка отработки рабочего времени работниками учреждения образования                                                                                                                                                                                                                                                  | Директор колледжа, заместители директора, руководители структурных подразделений, инспектор по кадрам |
| Повышение квалификационного уровня работников | На уровне учреждения образования: деятельность аттестационных комиссий                                                                                               | <p>Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации.</p> <p>Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов на присвоение квалификационной категории педагогическим работникам.</p> <p>Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии</p> | Директор колледжа, заместители директора, председатель и члены аттестационных комиссий                |
| Направление на переподготовку                 | На уровне учреждения образования: принятие решений о направлении работников на                                                                                       | Мотивация причин направления работников при принятии решения о направлении на переподготовку                                                                                                                                                                                                                            | Директор колледжа, заместители директора, инспектор по кадрам,                                        |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | переподготовку                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | методист                                                                                                     |
| Распределение средств материального стимулирования | <p>На уровне учреждения образования:</p> <p>оказание материальной помощи, премирование, надбавки, единовременные выплаты на оздоровление, стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам</p> | <p>Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о порядке оказания материальной помощи, о порядке и условиях премирования, распределения надбавок, о единовременной выплате на оздоровление, об условиях и порядке установления других стимулирующих и компенсирующих выплат работникам.</p> <p>Доведение до сведения членов трудового коллектива содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно).</p> <p>Проведение заседаний профсоюзного комитета по распределению средств материального стимулирования. Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании</p> | <p>Директор колледжа, заместители директора, члены первичной профсоюзной организации работников колледжа</p> |
| Награждение педагогических работников и учащихся   | <p>На уровне учреждения образования:</p> <p>представление работников к награждению наградами</p>                                                                                                | <p>Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов.</p> <p>Организация работы комиссий по</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Директор колледжа, заместители директора, инспектор по кадрам</p>                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                 |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | районных исполнительных комитетов и Совета депутатов;<br><br>ходатайство о представлении к награждению главного управления образования Гомельского облисполкома, Гомельского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами                                                                                 | рассмотрению наградных материалов.<br><br>Объективность оценки результатов работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |
| Образовательная деятельность | На уровне учреждения среднего специального образования:<br><br>проведение текущей и итоговой аттестации;<br><br>организация и проведение экзаменов, дифференцированных зачетов, защита курсовых и дипломных работ (проектов);<br><br>выдача документов об образовании и обучении;<br><br>оказание дополнительных платных образовательных услуг | Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся.<br><br>Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.<br><br>Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений.<br><br>Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении, подсчетом среднего балла.<br><br>Наличие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между учреждением образования и | Директор колледжа, заместители директора, председатели и члены экзаменационных комиссий, заведующие отделениями |

|                                                                              |                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |                                                                                                                                         | законными представителями.<br>Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования  |                                                                                                      |
| Работа приёмной комиссии                                                     | Соблюдение Правил приёма в УССО                                                                                                         | Размещение на сайте колледжа, стендах информации о порядке приёма в колледж.<br>Контроль за организацией работы приёмной комиссии            | Директор колледжа, заместители директора, ответственный секретарь приёмной комиссии                  |
| Воспитательная работа                                                        | На уровне учреждения образования:<br>участие в мероприятиях районного, областного уровней на конкурсной основе (смотри, конкурсы и др.) | Проведение разъяснительной работы                                                                                                            | Заместитель директора по воспитательной работе                                                       |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы | На уровне учреждения образования: оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы               | Соблюдение порядка оформления командировок.<br>Своевременное предоставление отчетов по результатам командировок                              | Директор колледжа, бухгалтерия                                                                       |
| Проведение процедуры государственных закупок                                 | На уровне учреждения образования: закупка за счёт бюджетных и внебюджетных средств<br>На уровне первичных                               | Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений.<br>Организация взаимодействия с правоохранительными органами | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственной работе, председатель первичной профсоюзной |

|  |                                                                                                                                              |  |                                                                                                                     |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | профсоюзных организаций:<br>закупка подарков для работников<br>колледжа, призов для учащихся<br>колледжа, распределение<br>надбавок учащимся |  | организации<br>работников колледжа,<br>председатель<br>первичной<br>профсоюзной<br>организации учащихся<br>колледжа |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|