УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУО «Новогрудская детская школа искусств»
_____ Л.И.Анискина
Приказ № 9 от 08.01.2026

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в государственном учреждении образования «Новогрудская детская школа искусств» на 2026 год

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3
Организационно-практические мероприятия		
Обеспечить защиту прав и законных интересов граждан от негативных процессов, связанных с коррупцией. Обеспечить соблюдение порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан. Рассматривать в установленные сроки обращения граждан, содействовать в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключить из практики факты истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов.	постоянно	Анискина Л.И, директор школы; Волчек О.С., секретарь
Обеспечение сохранности государственного имущества, заключение договоров о полной индивидуальной материальной ответственности, принятие мер по возмещению материального ущерба.	регулярно	Анискина Л.И. директор школы; Лукьянченко А.М., заведующий хозяйством
Проводить в учреждении образования собрания трудового коллектива по вопросам профилактики коррупционных правонарушений с приглашением сотрудников прокуратуры и РОВД Новогрудского района.	В течение года	Анискина Л.И. директор школы; Осмолович Е.П.
Обеспечить формирование экзаменационных комиссий с учетом профессиональных, деловых и моральных качеств кандидатов.	постоянно	Анискина Л.И., директор школы Осмолович Е.П., заместитель директора по

		учебной работе
Проведение совещаний с учителями по вопросам выполнения Правил аттестации учащихся, соблюдения нормативных актов по выдаче свидетельств о дополнительном образовании детей и молодежи.	январь май сентябрь	Анискина Л.И., директор школы
Обеспечить контроль за проведением экзаменов в детской школе искусств, осуществлением набора учащихся в 1 класс.	постоянно	Анискина Л.И. директор школы; Осмолович Е.П. заместитель директора по учебной работе; Секретарь учебной части
Проводить анализ результатов переводных и выпускных экзаменов на педагогическом совете.	май	Анискина Л.И. директор школы;
Проводить анализ результатов приемной кампании в 1 класс школы, предложений и обращений граждан по вопросам поступления в учреждение образования.	август	Анискина Л.И., директор школы
Осуществление контроля за целевым использованием средств Попечительского совета и спонсорской помощи.	постоянно	Анискина Л.И., директор школы
Проводить разъяснительную работу по предупреждению фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий.	постоянно	Анискина Л.И., директор школы;
Проводить работу по разъяснению в коллективе учреждения нормативных актов (Директива № 1, Декрет № 5), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка.	постоянно, а также при приеме на работу в учреждение	Анискина Л.И. директор школы; секретарь учебной части
Кадровое и материально-техническое обеспечение		
Применять меры дисциплинарного и административного воздействия, вплоть до освобождения от занимаемой должности к работникам, допустившим нарушения трудовой дисциплины.	постоянно	Анискина Л.И. директор школы;
Усилить персональную ответственность должностных лиц учреждения образования за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие	постоянно	Анискина Л.И. директор школы; Осмолович Е.П. Колесник В.Ю.

проявления бюрократизма.		
Доводить до сведения работников информацию о совершенных в учреждениях образования Гродненской области коррупционных правонарушениях на собраниях трудового коллектива.	постоянно	Анискина Л.И. директор школы;
Обеспечить при подготовке и принятии локальных нормативных правовых актов учреждения образования с учетом требований антикоррупционного законодательства.	постоянно	Анискина Л.И. директор школы;
Осуществлять контроль за организацией приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием учреждения образования педагогических работников и обслуживающего персонала.	постоянно	Анискина Л.И., директор школы; Секретарь учебной части
Оформлять приказы о материальном стимулировании работников школы в строгом соответствии с требованиями законодательства и локальных документов.	1 раз в месяц	Анискина Л.И., директор школы; Осмолович Е.П., заместитель директора по учебной работе; Колесник В.Ю., заместитель директора по воспитательной работе
Запрашивать в отделе внутренних дел Новогрудского райисполкома при приеме на работу на должности, указанные в перечне постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23.01.2009 № 76 «О связанных с постоянной работой с детьми должностях, которые не могут занимать лица, ранее совершившие преступления», информацию по требуемой форме.	постоянно	Секретарь учебной части
Обеспечить взаимодействие с первичной школы ОО«Белорусский республиканский союз молодежи» по проведению информационно-разъяснительной работы среди учащихся и их родителей.	постоянно	Колесник В.Ю., заместитель директора по воспитательной работе
Обеспечить размещение информации об антикоррупционном законодательстве на официальном сайте учреждения	постоянно	Колесник В.Ю., заместитель директора по

образования.		воспитательной работе; Волчек О.С., секретарь
Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
Размещение на информационных стендах, сайте школы контактных телефонов «горячих линий», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения.	регулярно в течение года	Колесник В.Ю., заместитель директора по воспитательной работе; Волчек О.С., секретарь
Размещение на сайте информации о деятельности попечительского совета.	регулярно в течение года	Анискина Л.И., директор школы, Волчек О.С., секретарь
Контрольные мероприятия		
Осуществлять контроль за обоснованностью распределения учебных часов, часов выделенных на сводные репетиции творческих детских коллективов.	сентябрь, январь	Осмолович Е.П., заместитель директора по учебной работе
Контроль за процессом сдачи выпускных экзаменов с целью предупреждения коррупционных действий со стороны преподавательского состава.	июнь	Анискина Л.И., директор школы; Солтан М.И., председатель профкома
Осуществление контроля за организацией и ведением документации по оказанию платных образовательных услуг.	постоянно	Анискина Л.И., директор школы;
Организация взаимодействия с законными представителями учащихся и общественностью		
Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководством учреждения.	в течение года, согласно утвержденному графику приема граждан	Анискина Л.И., директор школы; Осмолович Е.П., заместитель директора по учебной работе (на время отсутствия директора школы)
В соответствии с действующим законодательством, рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции администрации учреждения образования.	в течение года	Анискина Л.И. Осмолович Е.П., заместитель директора по учебной работе