УТВЕРЖДЕНО

Директор учреждения образования «Гродненский государственный колледж техники, технологий и дизайна»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Шока

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

План мероприятий,

направленный на выполнение Закона Республики Беларусь от

от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией», на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные**  | **Сроки проведения** |
| 1. | Контроль трудовой и исполнительской дисциплины работников колледжа | Заместитель директора по УПР | 1 раз в квартал |
| 2. | Контроль ведения графиков и табелей использования рабочего времени | Инспектор по кадрам | 1 раз в полугодие |
| 3. | Контроль использования имущества | Заместитель директора по ХР | 1 раз в полугодие |
| 4. | Контроль расходования внебюджетных средств | Главный бухгалтер | Январь 2021 |
| 5. | Участие в семинарах (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Заместитель директора по УПР | В течение года |
| 6. | Работа по разъяснению в коллективе Директивы № 1, Декрета № 5 направленных на укрепление трудовой дисциплины и порядка | Заместитель директора по УПРРуководители структурных подразделений | 1 раз в полугодие |
| 7. | Размещение на информационных стендах, сайте колледжа контактных телефонов «горячих линий» | Заместитель директора по УПРИнженер-программист | По мере поступления информации |
| 8. | Контроль обоснованности и целесообразности сдачи в аренду помещений. Соблюдения порядка целевого и эффективного использования государственного имущества | Главный бухгалтер | Март, октябрь 2020 |
| 9. | Осуществление контроля за организацией питания учащихся колледжа | Заместитель директора по УВР | Согласно плану самоконтроля колледжа |
| 10. | Осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ подрядными организациями | Заместитель директора по ХР | По мере необходимости |
| 11. | Обоснованность и рациональность по вопросам распределения учебной нагрузки, согласование учебного плана | Заместитель директора по УПР | Август 2021 года |
| 12. | Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководителем колледжа и заместителями директора | Секретарь приемной | Регулярно в течение года |
| 13. | Контроль за организацией и проведением итоговой аттестацией учащихся | Заместитель директора по УПР | Согласно графику образовательного процесса |
| 14. | Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей документов государственного образца об образовании | Заместитель директора по УПР | В течение года |
| 15. | Контроль проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | Главный бухгалтер | По мере необходимости |
| 16. | Контроль приема на работу педагогических и иных работников в учреждение образования  | Заместитель директора по УПР | 1 раз в полугодие |
| 17. | Контроль проведения аттестации педагогических работников | Секретарь аттестационной комиссии | 1 раз в полугодие |
| 18. | Доведение информации о случаях коррупционных правонарушений в системе образования до сведения работников на собрании трудового коллектива | Заместитель директора по УПР | По мере поступления |
| 19. | Проведение встреч трудового коллектива, учащихся по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | Заместители директора по УПР, УВР | Постоянно |
| 20. | Проведение разъяснительной работы с родительской общественностью, трудовым коллективом по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | Заместители директора по УПР, УВР | 1 раз в полугодие |
| 21. | Проведение информационных часов в Международный день борьбы с коррупцией | Заместитель директора по УПРКураторы учебных групп | 9 декабря 2021 года |
| 22. | Анализ выполнения плана мероприятий, направленного на выполнение Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией», за 2021 год | Заместитель директора по УПР | Февраль 2022 года |

Заместитель директора по

учебно-производственной работе Р.И.Анисько