

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

С.Н. Мацынин



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ **противодействия коррупции в ГБПОУ РО «АГТК» на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации	До 28.08.2020 <i>ежегодно до 15 января</i>	Директор	
2	Ознакомление работников колледжа с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с приказом минобразования Ростовской области от 30 марта 2016 г. № 198 «О мерах по противодействию коррупции в подведомственных образовательных организациях»	До 01.10.2020 — " —	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	
3	Подготовка приказа «О мерах по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «АГТК»	До 28.08.2020 — " —	Заместитель директора по УР	
4	Создание комиссии по противодействию коррупции	До 28.08.2020 — " —	Директор	
5	Разработка плана мероприятий противодействия коррупции в ГБПОУ РО «АГТК» на 2020-2021 учебный год	До 28.08.2020 <i>до 21.10.2018</i>	Заместитель директора по УР	
6	Разработка «Памятки по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «АГТК»	До 01.09.2020	Заместитель директора по УР	

7	Организация изучения областной долгосрочной целевой программы «Противодействия коррупции в Ростовской области на 2015-2020 годы» в педагогическом коллективе колледжа и на учебных занятиях со студентами, в рамках социально-правовых дисциплин	В течение 2020-2021 учебного года	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, преподаватели социально-правовых дисциплин	
8	Размещение в доступном для посетителей и обучающихся месте стенда, содержащего информацию о работе по противодействию коррупции, в том числе: - сведения о почтовом и электронном адресе, - номере «телефона доверия» («горячей линии») минобразования Ростовской области и правоохранительных органов, по которым можно передать информацию, содержащую сведения о коррупции	До 04.09.2020 <i>8 мес. 19-20</i>	Зам. директора по УВР	
9	Размещение в доступном для посетителей и обучающихся месте информации о порядках предоставления платных услуг, привлечения спонсорской и благотворительной помощи, обжалования неправомерных действий по их привлечению	До 04.09.2020	Заместители директора, главный бухгалтер	
10	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте колледжа раздела «Противодействие коррупции»	В течение 2020-2021 учебного года	Заместители директора	
11	Размещение на официальном сайте колледжа отчёта об использовании привлечённых в 2019 до 04.09.2020 года средств, поступивших в организацию в качестве спонсорской и / или благотворительной помощи.	До 04.09.2020 <i>6 мес.</i>	Главный бухгалтер, техник-программист	

12	Корректировка рабочих программ общепрофессиональной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальностям колледжа: включение тем, раскрывающих современные подходы к противодействию коррупции и направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения студентов.	До 28.08.2020	Заместитель директора по УР, старший методист, преподаватель общепрофессиональной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	
13	Приобретение для библиотеки колледжа сборника нормативно правовых актов Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия коррупции их постоянное обновление	По мере публикаций сборников	Заведующий библиотекой	
14	Ознакомление студентов нового набора и их родителей с положением о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ РО «АГТК»	До 01.10.2020	Заведующие отделениями, классные руководители	
15	Предусмотреть в годовом плане воспитательной работы с обучающимися, мероприятия, направленные на повышение уровня правосознания и правовой культуры, формирование антикоррупционного мировоззрения, ценностных установок и развитие способностей, необходимых для утверждения у молодых людей гражданской позиции в отношении коррупции.	До 28.08.2020	Заместитель директора по УВР	
16	Обеспечение работы «Телефона доверия»	В течение учебного года	Директор	
17	Проведение «круглых столов», тематических классных часов, направленных на	Один раз в семестр	Классные руководители	

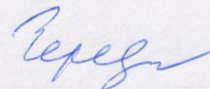
	формирование у студентов негативного отношения к взяточничеству			
18	Проведение с работниками колледжа семинаров по профилактике коррупционных нарушений в образовательном учреждении, порядке сообщения работниками организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов	Один раз в семестр	Директор	
19	Проведение социологического исследования среди студентов и родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	В течение учебного года	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР	
20	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	В течение учебного года	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	
21	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	По мере поступления	Директор	
22	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение учебного года	Юрисконсульт	
23	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР	
24	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральными	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер,	

	законами №44 и №223 о закупках для государственных нужд		юрисконсульт, заместитель директора по АХЧ	
25	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества колледжа, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, юрисконсульт, заместитель директора по АХЧ	
26	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер	
27	Осуществление контроля за организацией и проведением промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УР	
28	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением, и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УР	
29	Ознакомление вновь принятых педагогических работников с локальным нормативным актом колледжа от 11.10.2016 «Кодекс (нормы) профессиональной этики педагогических работников»	По мере принятия работников	Заместитель директора по УР	
30	Принятие мер, направленных на недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в организации	В течение учебного года	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	
31	Развитие системы менеджмента качества, в соответствии с принятыми стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы организации	В течение учебного года	Директор, заместители директора	

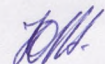
31	Создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	До 28.08.2020	Директор, заместитель директора по УВР	
----	--	---------------	--	--

Составили:

Заместитель директора по УР

 И.А. Чередниченко

Заместитель директора по УВР

 Ю.В. Кляченко