

Утверждаю
 Директор ГБПОУ СО
 «Каменск-Уральский педагогический колледж»
 _____ М.В. Вислобокова
 « ____ » _____ 2016 год

План работы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» по противодействию коррупции на период с 01.01.2016 года по 31.12.2017 года

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель мероприятия
<i>1. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции</i>			
1.	Анализ локальных актов с целью приведения их в соответствие с законодательством Свердловской области и Российской Федерации, выявления коррупциогенных факторов и последующего их устранения.	В течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства	Руководители структурных подразделений, Совет колледжа
2.	Контроль за соблюдением этапов работы над проектами нормативно-правовых актов колледжа, размещением утвержденных ЛНА на сайте колледжа	ежемесячно	Совет колледжа, заведующий ИМЦ
<i>2. Организационные, разъяснительные и иные меры, направленные на активизацию работы по недопущению сотрудниками колледжа коррупционного поведения</i>			
3.	Информирование и разъяснение сотрудникам колледжа об установленной действующим законодательством ответственности за получение и дачу взятки, а также соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов работников	Ежегодно, до 25 декабря	Документовед, Ответственный за ведение профилактической работы
4.	Ведение учета участия сотрудников колледжа в совещаниях и мероприятиях по противодействию коррупции	Ежегодно, до 25 декабря	Ответственный за ведение профилактической работы
<i>3. Выполнение программы по антикоррупционному просвещению на 2014-16 годы</i>			
5.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания, истории, ПОПД и внеурочной деятельности с привлечением представителей правоохранительных органов.	1 раз в квартал	Преподаватели Ответственный за ведение профилактической работы
6.	Анкетирование обучающихся по основным вопросам антикоррупционного законодательства.	До 10 декабря	Заместитель директора по ООП

4. Предотвращение коррупции в образовательной деятельности			
7.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов.	1 раз в полгода	Зав. учебным отделом, зав. отделом платных услуг
8.	Информирование всех участников образовательного процесса о вопросах исполнения законодательства по борьбе с коррупцией (на сайте)	1 раз в год	Ответственный за ведение профилактической работы Зав. ИМЦ
9.	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»	Апрель-май Октябрь-ноябрь	Зав. библиотекой
10.	Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве: -Роль государства в предупреждении коррупции.	1 раз в квартал	Ответственный за ведение профилактической работы Классные руководители.
11.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Декабрь	Ответственный за ведение профилактической работы Классные руководители
12.	Ознакомление родителей с условиями поступления в колледж и обучения в нем. Консультативная работа	1 раз в квартал	Зав. учебным отделом, зав. соц-пед отделом
5. Предотвращение коррупционных действий в использовании имущественного комплекса			
13.	Своевременное информирование посредством размещения отчётной информации на сайте колледжа	2 раза в год	Зав. ИМЦ
14.	Организация работы премиальной комиссии	1 раз в два месяца	Директор Председатель профкома
15.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогическом совете	1 раз в год	Директор Ответственный за ведение профилактической работы
16.	Рассмотрение вопросов о сдаче в безвозмездное пользование и аренду имеющихся свободных помещений колледжа.	1 раз в год	Директор Ответственный за ведение профилактической работы

6. Предотвращение коррупционных действий в экспертной деятельности

17.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> - аттестация педагогов; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности колледжа; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в колледже; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИАв и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИАв за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. 	Февраль-май, июнь	Зам. директора по ООП Зав отделениями, зав. соц-пед отделом, зав. ИМЦ Председатель ЭК
18.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в колледже на год	1 раз в год	Директор Зав. соц.-педагогическим отделом
19.	Участие родителей (законных представителей) в обсуждении публичного доклада колледжа.	1 раз в год	Директор Зав. соц.-педагогическим отделом

7. Предотвращение коррупционных действий в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд

20..	Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных закупок	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
21.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	1 раз в квартал	Ответственный за ведение профилактической работы
22.	Своевременное информирование посредством размещения информации, отчётной документации на сайте колледжа, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни колледжа.	1 раз в квартал	Зав. ИМЦ

23.	Подготовка памяток для членов комиссий по осуществлению закупок для государственных нужд по соблюдению требований части 6 статьи 39 ФЗ от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях предотвращения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком.	Ежегодно, по мере необходимости	Ответственный за ведение профилактической работы
8. Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции			
24.	Заседание комиссии по утверждённому плану: 1. Утверждение плана работы на год. 2. Обследование программ на предмет включение в содержание программ тем на изучение проблемы коррупции в государстве (обществознания, истории, ПОПД). 3. Контроль за размещением отчётов о деятельности колледжа. 4. Соблюдение антикоррупционных принципов в процедуре выдачи дипломов. 5. Об итогах работы преподавателей по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся в рамках образовательных программ. 6. О расходовании внебюджетных средств. 7. Соблюдение антикоррупционных принципов в процедуре определения стимулирующих выплат. 8. Соблюдение антикоррупционных принципов в процедуре аттестации ПР. 9. Контроль за исполнением плана антикоррупционной деятельности. 10. Соблюдение антикоррупционных принципов в процедуре промежуточной аттестации обучающихся. 11. Соблюдение антикоррупционных принципов в процедуре итоговой аттестации обучающихся 12. Соблюдение антикоррупционных принципов в процедуре закупок.	1 раз в квартал	Председатель комиссии
25.	Консультативная помощь обучающимся и преподавателям по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения в колледже	1 раз в месяц	Члены комиссии

9. Повышение эффективности и результативности работы с обращениями граждан по фактам коррупции			
26.	Обеспечение возможности оперативного предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в действиях (бездействии) должностных лиц и работников колледжа по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений и других способов обратной связи	1 раз в месяц	Секретарь, секретарь учебной части, зав. ИМЦ
27.	Мониторинг обращения граждан по фактам коррупции	Ежегодно, до 30 декабря	Председатель комиссии