

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской  
области «Астраханский государственный политехнический колледж»



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ АО «АГПК»  
О.П. Жигульская  
2021

**ПЛАН РАБОТЫ ГБПОУ АО «АГПК»  
по противодействию коррупции  
на 2021-2022 учебный год**

Астрахань, 2021

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>1. Организационно-методические мероприятия</b>			
1.1.	Доведение до сведения педагогического состава Приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения на 2021-2023 год»	сентябрь-октябрь	зав. отделениями,
1.2.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов (приказы по всем направлениям деятельности, положения, инструкции на соответствие действующему законодательству в сфере образования и трудовых отношений. Актуализация проверенных документов	постоянно	начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: совещаниях при директоре; общих собраниях трудового коллектива (Малый педагогический совет (в рамках ИМС отделений), Методический совет, Совет колледжа); заседаниях Студенческого комитета; собраниях родителей.	по плану заседаний	комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Предоставление колледжем в МОиН АО отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	по факту запросов	ст. методист по ВР и СР
1.5.	Разработка методических материалов для студентов и педагогических работников об антикоррупционном поведении	сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР и СР
1.3.	Организация работы «Горячей линии» («Ящик доверия») для сбора и обобщения информации по фактам коррупционных проявлений и направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы	постоянно	ответственное лицо, ст. методист по ВР и СР, начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист
1.4.	Размещение на стенде колледжа информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений	постоянно	ст. методист по ВР и СР
1.5.	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопроса по антикоррупционному просвещению родителей: методические и информационные материалы	по графику проведения родительских собраний	ст. методист по ВР и СР, кураторы
1.6.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	в рамках тематических кураторских часов	ст. методист по ВР и СР, кураторы
1.7.	Опубликование на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлением коррупции, а также популяризация соответствующих разделов указанного сайта	постоянно	ст. методист по ВР и СР
1.8.	Организация встреч с представителями правоохранительных органов, прокуратуры, рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	в рамках тематических мероприятий	ст. методист по ВР и СР

1.9.	Разработка и внесение изменений в план мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 год	по необходимости	комиссия по противодействию коррупции
<b>2. Организационно - управленческие мероприятия</b>			
2.1.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», по результатам сравнительного анализа цена на закупаемую продукцию	в течение года	зам. директора по ФЭДиКП, специалист по закупкам
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, средств, поступивших от приносящей доход деятельности и средств, поступивших безвозмездно в виде благотворительной помощи	в течение года	зам. директора по ФЭДиКП, специалист по закупкам
2.4.	Контроль за выполнением государственного задания	в течение года	ответственное лицо
2.5.	Организация и проведение проверок по вопросам целевого и эффективного использования имущества, сохранности имущества	в течение года	бухгалтерия
2.6.	Организация личного приема граждан администрацией колледжа. Обеспечение соблюдения порядка осуществления приема граждан и рассмотрения обращений граждан, в том числе поступивших почтовыми и электронными отправлениями	в течение года	администрация колледжа, ответственное лицо
2.7.	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	в течение года	ответственное лицо, учебная часть
2.8.	Контроль за соблюдением порядка проведения экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, ликвидацией задолженности в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса	в течение года	заведующие отделениями, методисты отделений, кураторы
<b>3. Организационно - кадровые мероприятия</b>			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва (отбор квалифицированных специалистов для замещения вакантных должностей в порядке должностного роста). Недопущение случаев возникновения конфликта интересов	в течение года	администрация колледжа, ответственное лицо, начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист
3.2.	Открытость сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц колледжа, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей	по факту запросов	юрист, заинтересованные лица (ответственные исполнители)
3.3.	Проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников с нормативными документами по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности по уведомлению работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	постоянно	ответственное лицо, начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист, зав. отделениями методисты, руководители

			структурных подразделений
3.4.	Организация повышения квалификации педагогических работников по проблеме формирования антикоррупционных установок личности обучающихся	по необходимости	ответственное лицо, отдел закупок, руководители структурных подразделений
<b>4. Меры по правовому просвещению обучающихся</b>			
4.1.	Проведение мероприятий в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря ей	9 декабря	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.2.	Проведение просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.3.	Проведение заседаний студенческого совета по вопросам противодействия коррупции с целью воспитания у студентов правового и гражданского сознания антикоррупционного поведения	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.4.	Содействие некоммерческим организациям и религиозным объединениям, участвующим в правовом и антикоррупционном просвещении граждан	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.5.	Участие во всероссийских конкурсах, посвященных противодействию коррупции.	по факту запросов	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.6.	Проведение социологического исследования, посвященного отношению к проблемам коррупции	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы