План мероприятий по противодействию коррупции ГАПОУ МО «МКЭиИТ»

на 2019-2020 годы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Основной исполнитель мероприятия, соисполнители мероприятия | |
| **1. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства** | | | | | |
| 1.1. | | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов, подлежащих проверке на коррупционность | Январь-март 2019 Сентябрь 2019  Январь-март 2020  Сентябрь 2020 | Директор, заместители директора, главный бухгалтер | |
| 1.2. | | Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Постоянно | Директор | |
| 1.3. | | Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | По мере введения  должностных  инструкций | Директор, руководители структурных подразделений, специалист отдела кадров | |
| 1.4. | | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий | Постоянно | Директор, руководители структурных подразделений | |
| 1.5. | | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры | Постоянно | Директор, заместители директора | |
| 1.6. | | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, администрации, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | По факту выявления | Директор | |
| 1.7. | | Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | Постоянно | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | |
| 1.8. | | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа | Постоянно | Начальник отдела по информатизации | |
| 1.9. | | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан | Постоянно | Директор | |
| 1.10. | | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Постоянно | Директор, заместители директора | |
| 1.11. | | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений | По мере  необходимости не реже двух раз в учебный год | Начальник отдела по воспитательной работе и социальной защите студентов | |
| 1.12. | | Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции | Ежеквартально-на  аппаратных  совещаниях | Директор | |
| **2. Меры по совершенствованию организации деятельности в части размещения заказов, регламентация использования имущества и ресурсов** | | | | |
| 2.1 | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «0 закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | | Постоянно | Директор, Комиссия по закупкам, главный бухгалтер |
| 2.2 | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров | | Постоянно | Главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела |
| 2.3 | Контроль за целевым использованием бюджетных средств | | Постоянно | Директор, главный бухгалтер |
| 2.4 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования | | Постоянно | Главный бухгалтер  Инвентаризационная  комиссия |
| 2.5 | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе:   * законности формирования и расходования внебюджетных средств; * распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | | Постоянно | Директор, главный бухгалтер, совет колледжа, профсоюзная организация |
| **3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе профессионального образования** | | | | |
| 3.1 | Использование прямой телефонной линии с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией. | | Постоянно | Директор, зав. канцелярией |
| 3.2 | Размещение проектов локальных нормативных актов на интернет-портале | | Постоянно | Начальник отдела информатизации |
| 3.3 | Увеличение количества представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри. | | Постоянно | Руководители подразделений, совет колледжа |
| 3.4 | Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур:   * организация и проведение государственной итоговой аттестации; * независимая экспертиза оценки качества образования; * мониторинговые исследования в сфере образования; * статистические наблюдения; * самоанализ деятельности; * экспертиза проектов образовательньих и учебных программ, инновационного опыта педагогов; * создание системы информирования учредителя, общественности, СМИ о качестве образования | | Постоянно | Руководители подразделений, педагогический персонал |
| 3.5 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц | | Постоянно | Начальник учебной части, главный бухгалтер |
| **4. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса** | | | | |
| 4.1. | Организация антикоррупционного образования:  • Включение в учебные дисциплины тем антикоррупционной направленности с указанием часов (раскрывающие особенности проявления коррупции в различных сферах жизнедеятельности, а также способствующие формированию у студентов антикоррупционного мировоззрения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами)  • Осуществление преподавателями качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся  • Осуществление контроля организации и обеспечения учебной и методической работы, исключающего коррупционные составляющие, приводящие к системной неэффективности управления по подготовленности преподавателей к учебным занятиям, выполнению ими индивидуальных планов работы, а также организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины  • Контроль порядка проведения экзаменационных сессий и ликвидации задолженностей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса  • Проведение оперативных проверок работы преподавателей по оценке качества проводимых занятий, объективности при осуществлении контроля знаний, соблюдения студентами посещаемости занятий и сроков сдачи академических задолженностей, с целью оценки и документирования результатов деятельности преподавателя за год | | 1 раз в год | Заместитель директора, Начальник учебной части, зав. отделением |
| 4.2. | Проведение заседаний студенческого совета по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения | | 2 раза в год | Начальник отдела по воспитательной работе и социальной защите студентов, председатель студенческого совета |
| 4.3. | Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры; | | Ежегодно, апрель | Начальник отдела по воспитательной работе и социальной защите студентов, начальники учебного отдела, педагогические работники |
| • тематические классные часы «Наши права - наши обязанности», «Право на образование» | |
| • единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон» | |
| • книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни» | |
| • правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей» | |
| • родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них» | |
| 4.5 | Участие в олимпиадах по обществознанию, праву; проведение конференций студенческих исследовательских работ, в том числе правовой направленности | | 2019-2020 гг. | Начальник отдела по воспитательной работе и социальной защите студентов, начальники учебного отдела, педагогические работники |
| 4.6 | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: | | Ежегодно 9 декабря | Начальник отдела по воспитательной работе и социальной защите студентов |
| * оформление стенда; * проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита   законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | |
| 4.7 | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | | 2019-2020 гг. | Начальник отдела по учебно- методической работе |