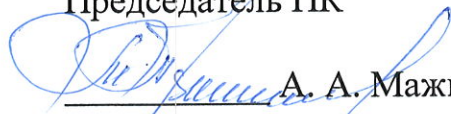


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И  
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

  
А. А. Мажитова  
29 декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК КПК

  
О. В. Решетняк  
29 декабря 2023 года

**План работы по противодействию коррупции  
на 2024 год**

г. Краснодар

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ  
РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в колледже путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2. Недопущение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений, исключение возможности фактов коррупции, оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе, антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками колледжа своих должностных обязанностей, на доступ к информации на деятельность колледжа.

5. Повышение ответственности директора колледжа и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в колледже распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

7. Обеспечение неотвратимости, ответственности за совершение коррупционных нарушений.

8. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и краевых нужд.

№ п/п	Тематика	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
<b>1. Противодействие коррупции в ГБПОУ КК КПК</b>				
1.1.	Проведение мониторинга действующего антикоррупционного законодательства с целью выявления изменений и для своевременного внесения изменений в локальные акты колледжа	Проведение мониторинга действующего антикоррупционного законодательства	в течение срока действия плана	заместитель директора по ВР (председатель комиссии),  юрисконсульт

1.2.	Обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции ГБПОУ КК КПК в полном объеме	Предоставление отчетов в отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее МОН и МП КК) о выполнении Плана	ежеквартально	заместитель директора по ВР
1.3.	Предоставление в МОН и МП КК уведомлений об отсутствии регистрации руководителя в качестве индивидуального предпринимателя	Предоставление в МОН и МП КК уведомлений об отсутствии регистрации руководителя в качестве индивидуального предпринимателя	апрель	директор
1.4.	Предоставление в МОН и МП КК сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих супруга и несовершеннолетних детей)	Предоставление в МОН и МП КК сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруга и несовершеннолетних детей)	апрель	директор
1.5.	Проведение профилактических мероприятий по предупреждению фактов взяточничества	Информационно-разъяснительная работа на собраниях трудового коллектива, педагогическом и управляющем советах, в формате инструктивных совещаний с руководителями структурных подразделений «Ответственность, предусмотренная действующим законодательством РФ, за коррупционные правонарушения	в течение срока действия плана	директор, заместитель директора по ВР
Разъяснение Положений «Федерального Закона «О противодействии коррупции», предупреждение условий, способствующих появлению коррупции, и ознакомление с мерами уголовной и иной ответственности, связанной с коррупцией				
Инструктажи по ознакомлению работников колледжа о соблюдении законодательства и с порядком уведомления работодателя о фактах обращения к ним с коррупционными предложениями				

1.6.	При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, предоставлять в письменной форме работодателю гражданина по последнему месту его службы сведения	В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 года № 29, письмом МОН и МП КК от 06.11.2014 № 47-16210/14-14	по мере необходимости в течение срока действия плана	специалист по кадрам
1.7.	Обеспечение реализации обязанности работников ГБПОУ КК КПК сообщать о ставших им известными в связи исполнением должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений, о фактах обращения склонения к совершению работниками случаев правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Повторное ознакомление сотрудников с Положением о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителей или сотрудников к совершению коррупционных правонарушений, Памяткой руководителям и сотрудникам о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (приложения № 2 и 3 к приказу МОН и МП КК от 28.12.2016 № 5980)	сентябрь	заведующие отделениями
		Проведение анализа сообщений и уведомлений (при их наличии) о возможных фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	в течение срока действия плана	комиссия по противодействию коррупции
1.8.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах склонения сотрудников колледжа к совершению коррупционных правонарушений	Проверка журнала регистрации уведомлений сотрудников колледжа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	ежедневн о	специалист по кадрам
		Проверка сайта колледжа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	ежедневн о	техник

		Мониторинг социальных сетей и форумов на предмет предотвращения коррупционных проявлений в колледже	постоянно в течение срока действия плана	заместитель директора по ВР, техник
1.9	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников колледжа, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Информационно -разъяснительная работа на собраниях трудового коллектива, на педагогических и управляющих советах, в формате инструктивных совещаний с руководителями структурных подразделений «Ответственность, предусмотренная действующим законодательством РФ, за коррупционные правонарушения, нормы профессиональной этики педагогических работников	постоянно в течение срока действия плана	заместители директора, главный бухгалтер
		Разъяснение Положений Федерального Закона «О противодействии коррупции», предупреждение условий, способствующих появлению коррупции, и ознакомление с мерами уголовной и иной ответственности, связанной с коррупцией, инструктаж по ознакомлению работников колледжа с порядком уведомления их работодателя о фактах обращения к ним с коррупционными предложениями, обратить внимание на соблюдение сотрудниками колледжа Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Кодекс профессиональной этики педагогических работников	в течение срока действия плана	юрисконсульт

		Ознакомление при приеме на работу под роспись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже: Положением об антикоррупционной политике, Положением о нормах профессиональной этики, Положением о конфликте интересов, Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	в течение срока действия плана	специалист по кадрам
1.10	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Организация контроля за составлением отчетов и использованием в работе документов	постоянно в течение срока действия плана	заместители директора, главный бухгалтер
		Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании государственного образца. Определение ответственности должностных лиц	в течение срока действия плана	заместитель директора по УР
1.11	Продолжение работы по внедрению в практику профессиональных стандартов	Разработка должностных инструкций на основе вновь утвержденных профессиональных стандартов должностей	в течение срока действия плана	заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам
1.12	Сотрудничество с правоохранительным и органами	Профилактические мероприятия по противодействию коррупции с участием работников Прокуратуры	в течение срока действия плана	директор, заместитель директора по ВР
		Уведомление правоохранительных органов о фактах к склонению работников, родителей, обучающихся к совершению коррупционных правонарушений		
		Анализ обращений граждан на предмет наличия информации о коррупционных нарушениях со стороны работников, обучающихся и их родителей		
1.13	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	Проведение совещаний с кураторами учебных групп	в течение срока действия плана	заместитель директора по ВР
1.14	Уведомление о конфликте интересов	Информирование директора о выявленных фактах коррупции	в течение срока	комиссия по противодейст

			действия плана	вию коррупции, работники
1.15	Принятие мер по предотвращению конфликта интересов	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории колледжа, информирование директора о выявленных фактах коррупции; Обсуждение локальных актов колледжа: Положение об антикоррупционной политике, Положением о нормах профессиональной этики, Положение о конфликте интересов, Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	в течение срока действия плана	комиссия по противодействию коррупции, работники
1.16	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы колледжа	Организация антикоррупционного образования, направленного на решение задач формирования антикоррупционного сознания у работников и обучающихся	в течение срока действия плана	заместитель директора по ВР
		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	в течение срока действия плана	заместитель директора по УР
		Разработка технологий, повышающих объективность и прозрачность учебного процесса: совершенствование системы оценки качества учебной работы обучающихся, обеспечение прозрачности и объективности процедур проведения промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей; работа апелляционной комиссии в период Приемной кампании		

1.17		Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании государственного образца	в течение срока действия плана	заместитель директора по УР
		Определение ответственности должностных лиц		
2. Обеспечение режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг				
2.1.	Осуществление закупок в соответствии с действующим законодательством	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта при самостоятельном распоряжении денежными средствами	в течение срока действия плана	контрактный управляющий
		Проверка оснований для осуществления закупок (соответствие ПФХД, целям, регламенту)		
3. Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления				
3.1	Контроль за использованием имущества, закрепленного за колледжем	Проведение годовой инвентаризации имущества, закрепленного за колледжем	октябрь-ноябрь	главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УР
		Проведение инвентаризации при смене материально-ответственного лица	по требованию	
		Проверка правильности учета библиотечного фонда колледжа	по требованию	
4. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств				
4.1	Осуществление финансового аудита	Проведение мониторинга целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, материальных ценностей колледжа	в течение срока действия плана	заместитель директора по ФЭР
		Своевременное исполнение требований к финансовой отчетности		
5. Установление обратной связи с получателями образовательных услуг, обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа				
5.1.	Размещение на официальном сайте колледжа в сети Интернет информации об исполнении	Функционирование на сайте колледжа страницы «Обратная связь»	ежедневно	техники
		Размещение на официальном сайте колледжа в сети Интернет информации об исполнении	ежеквартально	заместитель директора по ВР,

	мероприятий по противодействию коррупции в колледже	мероприятий по противодействию коррупции в колледже		техники
5.2	Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте и информационном стенде колледжа	Размещение на официальном сайте колледжа методического материала по антикоррупционному направлению для обучающихся и родителей	в течение срока действия плана	педагог-организатор, техники
5.3	В рамках Адаптационной смены «Первокурсник-2024»	Встреча с представителями администрации колледжа. Тема: «У Вас вымогают взятку, как поступить?»	август	заместитель директора по ВР
5.4	Проведение профилактических мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся: акции, диспуты, беседы, тематические классные часы, сюжетно-ролевые игры, встречи с представителями правоохранительных органов и другие мероприятия	Проведение родительских всеобучей с привлечением методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению родителей	2 раза в год	зам. директора по УВР, кураторы учебных групп
		Проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	сентябрь, май	кураторы учебных групп, специалисты социально-психологической службы
		Единый классный час «Что значит быть гражданином?»	сентябрь	кураторы учебных групп
		Социологический опрос «Что я знаю о коррупции?»	октябрь	педагог-психолог
		Организация проведения конкурса социальной листовки на антикоррупционную тематику «Образование без коррупции!»	октябрь	советник директора по воспитанию
		Правовой час с участием правоохранительных органов «Мы в ответе за свои поступки»	ноябрь	социальный педагог, инспектор ПОД и ЗП
		Конкурс сочинений на тему: «Легко ли всегда быть честным?»	декабрь	преподаватели русского языка и литературы
		Классные часы в группах: - Коррупция и закон, - Причины коррупционных правонарушений, - По законам совести	в течение года	кураторы учебных групп
		Участие в общественных акциях, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь	преподаватели дисциплин гуманитарного цикла, кураторы учебных групп,

			студенческий актив
	Организация проведения конкурса социальной рекламы на антикоррупционную тематику среди обучающихся колледжа	март	педагог-организатор
	Круглый стол по теме «Взятка и ответственность»	апрель	преподаватели дисциплин гуманитарного цикла
	Книжные выставки по теме «Права человека», «Закон в твоей жизни»	май	библиотекари
<b>6. Проведение обучающих методических семинаров для педагогических работников</b>			
	Проведение семинаров кураторов учебных групп по вопросам форм работы по антикоррупционному просвещению обучающихся	апрель, октябрь	заместитель директора по ВР

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки предоставляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственному за противодействие коррупции в колледже заместителю директора по воспитательной работе, несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.