

в КГБПОУ «Солонешенском ЛПО»

за 2019-2020 учебный год

Цель: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в лицея; обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции

администрации лицея: обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых лицем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности лицея.

Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1. Меры, направленные на недопущение коррупционных проявлений.			
1.1. Усиление контроля за осуществлением приема, перевода и отчисления в образовательное учреждение	Заместитель директора по УПР	В течение года	Усилен контроль за работой по приему, переводу и отчисления в образовательное учреждение, нарушений не выявлено
1.2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	Заместитель директора по УВР	По мере необходимости	Работа велась в течение года, нарушения антикоррупционного законодательства не было
1.3. Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов в обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования.	Заместитель директора по ООД	По мере необходимости	Повода для обращений не было
1.4. Выступление правоохранительных	Заместитель директора по	По мере необходимости	Выполнено, выступление на

при директоре, педагогических совещаниях, родительских собраниях с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования.			соорании, соораниях трудового коллектива
1.5. Осуществление личного приема граждан администрацией лица по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	Директор	Каждый четверг с 15 до 16	Приемная директора работа в течении всего учебного года
1.6. Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы.	Директор, главный бухгалтер	Регулярно	Выполнено нарушений не было.
1.7. Осуществление контроля, в том числе общественного за использование внебюджетных средств.	Совет трудового коллектива	В течение года	Работа велась, нарушений не было
1.8. Осуществление контроля организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Совершенствования организации и проведения ГИА: Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; Обеспечения ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами.	Заместитель директора по УПР	В соответствии с нормативными документами	Члены ГЭК предупреждены об ответственности за действия коррупционной направленности в процессе ГИА
1.9. Осуществление контроля над получением, учетом, хранением, заполнением	Заместитель по УПР	Постоянно	Работа велась согласно положениям случаев

документов полученном профессиональном образовании.	о			выявлено.
1.10. Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения: - о недоступности принятия подарков в связи с их должностным положением; - по положениям законодательства Р.Ф. о противодействии коррупции в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дача взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Заместитель по ООД	Один раз год на собраниях комиссии	В течении года велась профилактическая работа по соблюдению антикоррупционного законодательства, знакомство с документами, положениями на собраниях коллектива.	
2. Обеспечение права граждан на доступность информации о деятельности лица				
2.1.Размещение на официальном сайте лица отчета о результатах самообследования, внутреннего мониторинга качества, плана финансово- хозяйственной деятельности лица и отчета его исполнения.	Заместитель директора по ООД программист	Регулярно	Документы отчет о результатах самообследования, внутреннего мониторинга качества, план финансово- хозяйственной деятельности лица и отчет его исполнения размещены вовремя, нарушений не выявлено	
2.2.Размещение на официальном сайте лица документов и материалов «Противодействие коррупции».	Программист. Заместитель директора по УВР	По мере необходимости	В течении года велась работа по размещению документов и материалов «Противодействие	

2.3. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через систему общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон на действие, бездействие) работников лица на наличие в них сведений о фактах коррупции.	Директор	По мере поступления	Жалоб и обращений не было
3. Формирование обратной связи с гражданами			
3.1. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг».	Педагог-психолог	По плану работы педагога-психолога	Проведены социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг».
3.2. Размещение информации о телефоне доверия службы по противодействию коррупции. «Антикоррупция» центрального аппарата в г. Москве - (495) 917-38-25. Электронный адрес для интернет-обращений: anticorruption@rosreestr.ru .	Программист Заместитель директора по УВР	Один раз в год	Информация о телефоне доверия службы по противодействию коррупции, размещена на официальном сайте ОУ
3.3. Прием сообщений в сети интернет о фактах коррупционных проявлений	Программист	Один раз в год	Сообщений не поступало
4. Мероприятия по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста.			
4.1. Классный час беседы «История избирательного права», «Познаю закон», круглый стол «Об ответственности несовершеннолетних», Акция «Скажем коррупции нет!», беседы	Заместитель директора по УВР	По плану работы	Все мероприятия выполнены в полном объеме
4.2. Классный час для обучающихся 3 курсов «Я будущий избиратель».	Заместитель директора по УВР	По плану работы	Проведен, занятость составила 87%
4.3. Проведение классных	Заместитель	По плану	Все мероприятия

			нужд», нарушений не выявлено
6.2. Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением контрактов при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд лица.	Главный бухгалтер.	Регулярно	Нарушений не выявлено
6.3. Обеспечение выполнения плана закупок за счет планирования товаров, утверждение ежегодного плана-графика (с учетом возможных изменений) и размещение его на официальном сайте лица.	Главный бухгалтер.	Регулярно	Работа выполнена, случаев нарушения не представлялись
7. Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров.			
7.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей с учетом требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	Отдел по кадрам	Регулярно	Работа выполнена, случаев нарушения не представлялись
7.2. Организация работы по соблюдению педагогическими работниками положения о нормах профессиональной этики и требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ООД	Регулярно	Нарушений педагогической этики не было
8. Меры по контролю и за назначением и выплатой материальных стимулов.			
8.1. Отчет работника о результатах проф. деятельности	Члены комиссии	2 раза в год	Работа велась в течении года, случаев нарушения не выявлено

Зам по УВР



Л.Н. Шишова