

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЛОНЕШЕНСКИЙ ЛПО»

СОГЛАСОВАН

Председатель Совета учреждения


\_\_\_\_\_ С.И. Попков

«27»августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕН

Директор

КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»

 Т.Л. Шмакова

от «27» августа 2021 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
НА 2021-2022 УЧ. ГОД  
В КГБПОУ «СОЛОНЕШЕНСКИЙ ЛПО»**

с. Солонешное 2021 г

## **1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в КГБПОУ «Солонешенский ЛПО» (далее – лицей) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Указа президента РФ «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы».
- приказа Минобрнауки Алтайского края от 13.01.2017 № 88 « Об утверждении перечня мероприятий государственной программы Алтайского края «Противодействию коррупции в Алтайском крае».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в лицее, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в лицее.

1.3. Положения «Об антикоррупционной политике КГБПОУ «Солонешенского ЛПО»»

## **2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

- Выполнение антикоррупционной политики в ОУ
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в лицее;
- 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.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- 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 лицеем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности лицея.

## **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

Контроль за реализацией Плана в лицее осуществляется директором лицея и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в лицее.

**План работы по противодействию коррупции  
на 2021 – 2022 учебный год**

Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
<b>1.Меры, направленные на недопущение коррупционных проявлений.</b>		
1.1.Усиление контроля за осуществлением приема, перевода и отчисления в образовательное учреждение	Заместитель директора по УПР	В течение года
1.2.Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	Заместитель директора по УВР	По мере необходимости
1.3.Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов в обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования.	Заместитель директора по ООД	По мере необходимости
1.4.Выступление правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических совещаниях, родительских собраниях с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования.	Заместитель директора по ООД, ответственная за работу по противодействию коррупции	По мере необходимости
1.5.Осуществление личного приема граждан администрацией лицея по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	Директор	Каждый четверг с 15 до 16
1.6.Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы.	Директор, главный бухгалтер	Регулярно
1.7.Осуществление контроля, в том числе общественного за использование внебюджетных средств.	Совет учреждения	В течении года
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
1.9.Осуществление контроля над получением, учетом, хранением, заполнением и	Заместитель директора по	Постоянно

порядком выдачи документов о полученном профессиональном образовании.	УПР	
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.	Заместители директора, ответственная за работу по противодействию коррупции	Один раз год на собраниях комиссии
<b>2. Мероприятия, направленные на информирование и обучение работников</b>		
2.1.Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»	Работник кадровой службы, ответственная за работу по противодействию коррупции в соответствии с приказом ОУ	В течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу
2.2.Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупционных правонарушений (совещания, семинары, беседы и т.д.)	Работник кадровой службы, ответственная за работу по противодействию коррупции в соответствии с приказом ОУ	При необходимости по отдельному графику
2.3.Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Работник кадровой службы, ответственная за работу по противодействию коррупции в соответствии с приказом ОУ	При необходимости
<b>3. Обеспечение права граждан на доступность информации о деятельности лица</b>		
3.1.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, главный бухгалтер	Регулярно

3.2.Размещение на официальном сайте лица документов и материалов «Противодействие коррупции».	Программист, Ответственный за противодействие коррупции	По мере необходимости
3.3.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
<b>4. Формирование обратной связи с гражданами</b>		
4.1.Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг».	Педагог-психолог	По плану работы
4.2.Размещение информации о телефоне доверия службы по противодействию коррупции. «Антикоррупция» центрального аппарата в г. Москве - (495) 917-38-25. Электронный адрес для интернет-обращений: <a href="mailto:anticorruption@rosreestr.ru">anticorruption@rosreestr.ru</a> .	Программист Ответственный за противодействие коррупции	Один раз в год и по мере необходимости
4.3.Прием сообщений в сети интернет о фактах коррупционных проявлений	Программист	По мере поступления
<b>5. Мероприятия по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста.</b>		
5.1.Классный час для обучающихся 1-2 курсов «История избирательного права», «Подросток и закон».	Заместитель директора по УВР	По плану работы
5.2.Классный час для обучающихся 3 курсов «Я будущий избиратель».	Заместитель директора по УВР	По плану работы
5.3.Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией.»	Заместитель директора по УВР, ответственная за противодействие коррупции в ОУ	По плану работы
<b>6. Организация антикоррупционной пропаганды</b>		
6.1.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов лица на наличие коррупционной составляющей.	Директор	По плану работы и необходимости
6.2.Формирование пакета документов необходимых для организации работы и предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	ответственная за работу по противодействию коррупции в соответствии с приказом ОУ	Август, июнь. и в течении е года по мере необходимости
6.3.Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержены	ответственная за работу по противодействию	По плану работы

рisku коррупционных проявлений.	коррупции в соответствии с приказом ОУ	
5.4 Соблюдения положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	Заместитель директора по ООД	По плану работы
<b>7. Установление персональной ответственности за соблюдением законодательства при размещении заказов для нужд лица</b>		
7.1.Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор главный бухгалтер, экономист	Регулярно
7.2.Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением контрактов при размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд лица.	Главный бухгалтер	Регулярно
7.3.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
<b>8. Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров.</b>		
8.1.Формирование кадрового состава для замещения должностей с учетом требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	Работник кадровой службы	По плану работы
8.2.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
<b>9. Меры по контролю и за назначением и выплатой материальных стимулов.</b>		
9.1.Отчет работника о результатах проф. деятельности	Члены комиссии	2 раза в год

С планом ознакомлены:

ЗД по ООД Размыслова С.А. 

ЗД по УПР Климова Л.В. 

ЗД по УВР Попова Е.В. 

Программист Бердюгин М.Н. 

Инспектор по кадрам Болдина М.А. 