

РАССМОТРЕН
на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 07.12.2022 № 2

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АК»
№ 03-а от 10.01.2023

План мероприятий по противодействию коррупции в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» на 2023-2027 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок исполнения |
|--|--|--|--|
| 1. Совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции | | | |
| 1.1 | Анализ локальных актов о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга | Заместитель директора по учебной работе, юристконсульт | В течение месяца со дня изменения законодательства |
| 1.2. | Проведение анализа мероприятий по противодействию коррупции в колледже. Разработка плана мероприятий на последующие периоды. | Заместитель директора по учебной работе | До 25 декабря отчетного года |
| 2. Совершенствование работы отдела кадров по профилактике коррупционных и других правонарушений | | | |
| 2.1 | Организация представления гражданами, поступающими на работу в Колледж, сведений о наличии (отсутствии) судимости, обеспечение контроля своевременности представления гражданами указанных сведений | Начальник отдела кадров | При оформлении документов |
| 2.2 | При заключении трудового договора с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществление уведомления бывшего нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту их службы | Начальник отдела кадров | В течение года |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------|
| | в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации | | |
| 2.3. | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в Колледже, исключение конфликта интересов при приеме граждан на работу в Колледж | Начальник отдела кадров | постоянно |
| 2.4 | Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками СПб ГБПОУ «АК», деятельность которых связана с коррупционными рисками | Начальник отдела кадров | В течение года |
| 3. Совершенствование системы учёта государственного имущества и оценки эффективности его использования | | | |
| 3.1 | Проведение внутренних проверок использования государственного имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проведенных проверок и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных ответственности | Главный бухгалтер | В течение года |
| 3.2 | Проведение проверок договоров на предмет их точного исполнения, выявления нарушений и взимания неустойки (штрафов, пени) | Начальник отдела снабжения Юрисконсульт | По мере выполнения работ |
| 3.3 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, | Заместитель директора по АХР | В течение года |

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| | находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования | | |
| 4. Усиление внутреннего контроля использования государственного имущества, бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | | | |
| 4.1 | Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проверок и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины | Главный бухгалтер | постоянно |
| 4.2 | Осуществление внутреннего контроля за соответствием процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд СПб ГБПОУ «АК» | Начальник отдела снабжения | постоянно |
| 4.3 | Организация постоянного контроля за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Колледжа, в том числе: законности формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа | Директор | Постоянно |
| 4.4 | Усиление контроля недопущения фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в Колледже. | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зам. директора по ПП | постоянно |

| 5. Совершенствование деятельности колледжа в области информационных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при осуществлении Колледжем своих полномочий, а также обеспечивающих электронное взаимодействие структурных подразделений Колледжа и их взаимодействие с гражданами и организациями | | | |
|---|---|--|--|
| 5.1 | Размещение на официальном сайте СПб ГБПОУ «АК» в сети Интернет сведений об образовательной организации, предусмотренных нормативными документами | программист | По мере изменения информации, нормативных документов |
| 5.2 | Размещение и регулярное обновление на официальном сайте СПб ГБПОУ «АК» в сети Интернет информационных материалов и нормативных правовых актов антикоррупционного содержания | программист | Постоянно, при изменении нормативных документов |
| 6. Предоставление государственных услуг (функций), в том числе совершенствование условий, процедур и механизмов | | | |
| 6.1 | Осуществление комплекса мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведении приема на обучение в Колледж. Информирование граждан об их правах на получение образования. | Ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый приказом директора | В течение учебного года |
| 6.2 | Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение государственной итоговой аттестации - проведение процедуры самообследования деятельности Колледжа; - экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов | Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по практической подготовке Заведующая учебным отделом Методисты | По плану |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6.3 | Осуществление комплекса мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведении государственной итоговой аттестации | Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по практической подготовке Заведующая учебным отделом | В течение сроков организации и проведения ГИА |
| 6.4 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц | Начальник отдела кадров | постоянно |
| 6.5 | Обеспечение при приеме, переводе, отчислениях обучающихся в полном объеме прав граждан, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами. | Заместитель директора по учебной работе | постоянно |
| 7. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации колледжа в сфере противодействия коррупции | | | |
| 7.1 | Совершенствование работы «телефонов/ящика доверия», электронных приемных, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в колледже, анализ обращений и результатов их рассмотрения для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Директор колледжа Заместитель директора по учебной работе | постоянно |
| 7.2 | Информирование работников и обучающихся Колледжа о возможности их обращения к администрации Колледжа с | Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе | В течение года |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | вопросами формирования положительного имиджа Колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками Колледжа | | |
| 8. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Колледжа в сфере противодействия коррупции | | | |
| 8.1 | Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами колледжа по противодействию коррупции род роспись | Начальник отдела кадров | в течении 30 дней с момента принятия на работу |
| 8.2 | Размещение и регулярное обновление информационных материалов по антикоррупции на информационном стенде колледжа | Заместитель директора по учебной работе | по мере обновления информации |
| 8.3 | Ознакомление с фактами борьбы с коррупционными проявлениями и их последствиями в сфере образования | Заместитель директора по учебной работе | По плану проведения Педагогического совета |
| 8.4 | Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов | Заместитель директора по воспитательной работе | По плану воспитательной работы |
| 8.5 | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений. | Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе Заведующие отделениями Кураторы групп | |
| 8.6 | Проведение мероприятий, посвящённых борьбе с коррупцией: Конкурс студенческих стенгазет на тему «Противодействие коррупции в РФ». | Заместитель директора по воспитательной работе Заведующая библиотекой Кураторы групп | До 12 декабря отчетного года |

| | | | |
|------|--|--|------------------------------------|
| | Организация и проведение библиотечных выставок, студенческих конференций, тематических классных часов: «Коррупция как общественно опасное явление», «Стратегия борьбы с коррупцией в РФ», «Методы борьбы с коррупцией в России», «История коррупции в России» и др. | | |
| 8.7 | Ознакомление обучающихся и их родителей с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся | Заместитель директора по воспитательной работе Кураторы групп | До 15 сентября отчетного года |
| 8.8 | Осуществление педагогическими работниками, преподавателями Колледжа 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 | Заместитель директора по учебной работе | В течение года |
| 8.9 | Проведение мероприятия «День открытых дверей» | Ответственный секретарь приемной комиссии | По плану профориентационной работы |
| 8.10 | Мероприятия по антикоррупционному просвещению работников Колледжа (методические семинары, совещания, учеба, повышение квалификации) | Директор колледжа Заместитель директора по учебной работе | В течение года |
| 8.11 | Проведение комплексного мониторинга, направленного на оценку эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции в ходе образовательной деятельности колледжа | Заместитель директора по учебной работе | Декабрь, май отчетного периода |

| 9. Организационное обеспечение деятельности по противодействию коррупции | | | |
|---|--|--|-------------------|
| 9.1 | Обеспечение эффективного функционирования комиссии Колледжа по противодействию коррупции | Директор колледжа Заместитель директора по учебной работе | В течение года |
| 9.2 | Организация обучения лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в Колледже, с учётом потребности в обучении по антикоррупционной тематике | Заместитель директора по учебной работе Начальник отдела кадров | По плану обучения |