

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственные за исполнение | Срок исполнения |
| 1 | Подготовить приказ по колледжу об изменении состава ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений в связи с изменениями в штатном расписании. | Директор | Сентябрь 2020 |
| 2 | Использовать электронную систему документооборота, позволяющую осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | Рабочая группа | Постоянно |
| 3 | Разместить план по противодействию коррупции на 2020-2021 годы на сайте колледжа и на стенде  | Специалист по сопровождению сайта | Сентябрь 2020 |
| 4 | Размещение на общедоступных местах в колледже и   на сайте ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова»:-информацию «о телефонах доверия»-устава с целью ознакомления родителей с   информацией о бесплатном образовании;-адреса   и телефоны органов,   куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий:   фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции  | Специалист по сопровождению сайта | Ежегодно |
| 5 | Систематическое размещение   на сайте ДЗК информации по вопросам деятельности колледжа в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 « Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети « Интернет», обновлении информации об образовательной организации, о реализации планируемых   мероприятий, каталога тематических Интернет-ресурсов по антикоррупционной   деятельности  | Руководители структурных подразделений, специалист по сопровождению сайта | Ежегодно до 01 марта |
| 6 | Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц колледжа представлять директору учреждения | Отдел кадров | По мере выявления фактов |
| 7 | Проводить анализ сроков и качества рассмотрения   заявлений, обращений родителей и студентов поступающих в почту "Лично для руководителя", а также по телефонной линии доверия на предмет наличия в них   информации о фактах коррупции и информирование о них правоохранительных   органов  | Все   участники образовательного процесса  | В течение года |
| 8 | Осуществлять контроль в колледже за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Главный бухгалтер, юрисконсульт, экономист |  |
| 9 | Создание и обеспечение работы по   совершенствованию нормативно- правовой базы по антикоррупционной   деятельности, по оказанию государственных и образовательных услуг на предмет   их доступности и прозрачности | Администрация колледжа | В течение года |
| 10 | Подведение итогов антикоррупционной   деятельности | Администрация колледжа | Ежеквартально |
| 11 | Проведение совещаний при директоре по противодействию коррупции | Администрация колледжа | Ежеквартально |
| 12 | Ознакомление   абитуриентов (студентов) и их родителей с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка,   правилами для студентов. | Директор колледжа, Классные руководители | Август-сентябрь |
| 13 | Информирование студентов, родителей об их правах на   получение образования, об изменениях в действующем законодательстве в сфере   образования.  | Все   участники образовательного процесса  | В течение года |
| 14 | Обеспечить   целевое использование поступающих пособий, оборудования и учебной   литературы  | Родители, администрация колледжа | В течение года |
| 15 | Проведение   классных собраний с целью разъяснения политики колледжа в отношении   коррупции.  | Родители, классные руководители, администрация   колледжа | В течение года |
| 16 | Организация   выступления работников правоохранительных органов перед преподавателями по   вопросам пресечения коррупционных правонарушений  | Все   участники образовательного процесса  | В течение года |
| 17 | Конкурс   среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности  | Обучающиеся колледжа | В течении года |
| 18 | Проводить экспертизу организационно ­распорядительных документов колледжа на коррупциогенность. | Юристконсульт колледжа | В течениигода |
| 19 | Организовать   проведение социологического   исследования «Удовлетворенность качеством образования». | Родители, классные руководители, администрация   колледжа | В течение года |
| 20 | Круглый стол с участием администрации колледжа   и родительской общественности по   вопросу «Коррупция и антикоррупционная   политика колледжа» | Родители, администрация колледжа | В течение года |
| 21 | Встреча студентов с представителями   правоохранительных органов | Администрация колледжа | В течение года |
| 22 | Регулярные (групповые и индивидуальные)   профилактические беседы со студентами и их родителями | Администрация колледжа | В течение года |
| 23 | Рассмотрение на родительском      собрании вопроса «Правовое воспитание. Права и   уголовная ответственность несовершеннолетних» | Администрация колледжа | В течение года |
| 24 | Единые классные часы на темы:1. «Права и обязанности студентов Дубовского зооветеринарного колледжа».2. «Основные методы борьбы с коррупцией». | Классные руководители | 2 раза в год |
| 25 | Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения. | Юристконсульт колледжа | По мере выявления |
| 26 | Круглый стол «Коррупция, основные методы   борьбы с ней».  | Классные руководители | В течение года |
| 27 | Проведение уроков по обществознанию, основам законодательства по   изучению федерального закона «О борьбе с коррупцией».  | Преподаватели истории | По плану |
| 28 | Проведение информационно-пропагандисткой акции « Нет коррупции» | Педагог-организатор | В течении года |
| 29 | Внутриколледжный конкурс социальной рекламы «Молодежь против коррупции» | Педагог-организатор  | В течении года |
| 30 | Выпуск колледжных информационных бюллетеней, повествующих о   вредном влиянии   коррупции. | Все   участники образовательного процесса  | В течение года |