

**План мероприятий по противодействию коррупции в
ГБПОУ «Бежецкий колледж им А.М. Переслегина» в 2024 – 2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции				
1.1.	Обеспечение разработки и утверждения локальных нормативных актов, регламентирующих антикоррупционную политику колледжа	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Локальные нормативные акты
1.2.	Формирование плана мероприятий по противодействию коррупции на текущий учебный год	Специалист по кадрам	Сентябрь	План мероприятий по противодействию коррупции
1.3.	Разработка Плана мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Специалист по кадрам	Сентябрь	План мероприятий по правовому просвещению обучающихся, в том числе в части формирования антикоррупционного мировоззрения
1.4.	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Постоянно	Мониторинг
1.5.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Специалист по кадрам	Постоянно	Мониторинг
1.6.	Анализ и введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения, а также в должностные инструкции работников колледжа, деятельность которых связана с риском коррупционных проявлений	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Должностные инструкции

1.7.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении	Директор	По мере необходимости	Приказ
1.8.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции.	Директор	Постоянно по мере необходимости	
2. Информационное обеспечение противодействия коррупции				
2.1.	Формирование на официальном сайте колледжа раздела «Противодействие коррупции», регулярное обновление информации, ссылок.	Инженер-программист	сентябрь	Официальный сайт колледжа
2.2.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	методист	По мере необходимости	
2.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.	методист	По мере необходимости	
2.4.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции.	методист	По мере необходимости	
2.6.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Инженер-программист	По мере необходимости	
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Результат

2.2.	В период приема документов размещение на официальном сайте колледжа и на информационном стенде сведений о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм получения	Директор Секретарь приемной комиссии	Ежедневно	Отчёт на педагогическом совете
2.3.	Регулярное размещение на сайте колледжа положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения	Инженер-программист	Постоянно	Официальный сайт колледжа
3. Правовое просвещение, повышение антикоррупционной компетентности				
3.1.	Рассмотрение положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения на педагогических советах	Директор,	В течение года	Протоколы
3.2.	Проведение для работников колледжа обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	методист	Декабрь	Отчет о проведенном мероприятии
3.3.	Повышение квалификации работников колледжа: - по вопросам противодействия коррупции, - по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся	методист	По мере необходимости	Программа повышения квалификации работников колледжа: - по вопросам противодействия коррупции, - по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся.
3.4.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов.	Директор	По мере необходимости	

3.5.	Разработка и обновление рабочих дисциплин и модулей, тем, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правовой грамотности и культуры обучающихся	Директор	В течение года	Рабочие программы
3.6.	Проведение с обучающимися тематических классных часов, конкурса плакатов, рисунков, посвящённых Международному дню антикоррупции – 9 декабря	Советник директора по воспитанию	В течение года	Информация о проведении
4. Нормативное обеспечение противодействия коррупции				
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан	Директор	По мере поступления обращений	Протокол заседаний, письменный ответ
4.2.	Осуществление личного приёма граждан	Директор	По мере поступления обращений	Журнал регистрации
4.3.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связей (электронная почта, телефон, сайт колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	Директор	По мере поступления обращений	Протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции
4.4.	Организация проверки поступления доходов от оказания платных услуг	Главный бухгалтер	Ноябрь, март	Отчёт на Совете администрации
4.8.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Главный бухгалтер	В течение года	
4.9.	Осуществление контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью колледжа	Директор, главный бухгалтер	В течение года	Отчёт о финансовой деятельности
4.10.	Осуществление контроля за материальным стимулированием работников колледжа	Члены комиссии по	В течение года	Протоколы заседаний

		стимулированию		
4.11.	Организация работы комиссии по закупкам, а также контроль за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Директор	Постоянно	Протоколы
4.13.	Осуществление контроля организации и проведения приёма в колледж	Директор	Август	Отчёты
5. Меры предупреждения коррупции в образовательной деятельности колледжа				
5.1.	Осуществление контроля организации и проведения аттестации обучающихся	Заместитель директора по УР	В течение года	Протоколы ГЭК, ведомости
5.2.	Осуществление контроля всех видов аттестации обучающихся МЦПК	Заместитель директора по УР	В течение года	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий
5.3.	Аттестация работников на соответствие занимаемой должности	Члены аттестационной комиссии	В соответствии с графиком	Протоколы заседаний комиссии
5.4.	Проведение независимой оценки знаний обучающихся	Методист	По мере необходимости	Справка
5.5.	Создание ГЭК по специальностям и профессиям после утверждения учредителем председателями ГЭК представителей работодателей	Заместитель директора по ОУР	Январь, май	Приказы о ГЭК
5.6.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании (дипломы, дубликаты дипломов и приложений к ним)	Директор, заместитель директора по УР главный бухгалтер	В течение года	Акт о списании бланков строгой отчетности

5.7.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений и сертификатов о повышении квалификации, свидетельств	Главный бухгалтер, руководитель МЦПК	В течение года	Акт о списании бланков строгой отчетности
6. Предоставление декларации о возможной личной заинтересованности				
6.1.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Директор	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года.	
7. Анализ и оценка эффективности принимаемых мер				
7.1.	Анализ проведенных в течение года мероприятий и устранение выявленных нарушений при их наличии	Директор	Июнь	Подготовка предложений по формированию плана мероприятий по противодействию коррупции на следующий учебный год
7.2.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.	Директор	Ежегодно к 25 декабря	

Директор ГБПОУ «Бежецкий колледж
им А.М. Переслегина»



Никитин П.Н.