Приложение № 1
Утверждено
приказом от 30.08.2024 г. № 499

Согласовано:
Председатель профкома
ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж»
_____ И.С. Третьякова

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж»
_____О.В.Собко

ПЛАН
мероприятий по **противодействию коррупции**
в ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж»
на 2024-2025 уч. год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения/отметка о выполнении	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Проведение совещания «Об утверждении и введении в действие Плана по противодействию коррупции	До 30.08.24	Директор
2	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в колледже	По мере необходимости	Отдел кадров.
3	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Постоянно	Секретарь комиссии
4	Информационное взаимодействие руководителя Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия

Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1	Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции в КОЛЛЕДЖЕ	Ежегодно до 31.08.2024 г.	Директор колледжа
2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Директор Члены комиссии
3	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов КОЛЛЕДЖА	В течении года	Члены комиссии
4	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	постоянно	Директор, Отдел кадров
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей.	В течении года по мере необходимости	Директор, Члены комиссии
Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
1	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Постоянно, при приеме на работу	Директор Отдел кадров
2	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Ежегодно	Отдел кадров
3	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	В течении года	Директор В

4	Организация и проведение инвентаризации имущества	По отдельному графику	Директор, гл.бухгалтер
Реализация антикоррупционной политики			
1	Принимать меры по предотвращению конфликтов интересов как в коллективе	в течение учебного года	Администрация колледжа Руководители структурных подразделений
2	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в КОЛЛЕДЖЕ	в течение учебного года	Собко О.В., Члены комиссии
3	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников КОЛЛЕДЖА с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере необходимости	Собко О.В., Члены комиссии
4	Размещение на сайте КОЛЛЕДЖА правовых актов антикоррупционного содержания	в течение учебного года	Отдел кадров
5	Проведение работы (разъяснительной, организационной и другие работы), направленной на соблюдение членами различных комиссий (по осуществлению закупок, ГИА, аттестационной, приёмной и т.п.) запретов, установленных законодательством	в течение учебного года	Собко О.В. Буланкина И.Г., Пятницкая Н.В. Горина И.С., Третьякова И.С.
7.	Совершенствование нормативно-правовой базы КОЛЛЕДЖА	в течение учебного года	Собко О.В., Члены администрации
8.	Обеспечение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестации преподавателей КОЛЛЕДЖА;	по графику	Снежко В.И., Пятницкая Н.В.

	- самоанализа деятельности КОЛЛЕДЖА		
9.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	в течение учебного года	Снежко В.И., Буланкина И.Г.
10	Сохранять ВКР и курсовые работы в установленный срок	постоянно	Буланкина И.Г.
	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение открытых занятий организованной образовательной деятельности (далее - ООД); - соблюдение прав всех участников образовательного процесса	В течении года	Зам по УР Директор
11.	Контроль за осуществлением приёма студентов в КОЛЛЕДЖ	До 28.12.2024, Июль - август 2025 г.	Директор, Секретарь приемной кампании
12.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов	в течение учебного года	Собко О.В. Буланкина И.Г., Горина И.С., Собко О.В. Третьякова И.С. Руководители академических групп
13.	Организация размещения на информационных стендах в КОЛЛЕДЖЕ, а также на сайте информации о предоставляемых платных образовательных услугах	в течение учебного года	Василенко Е.И.
14.	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода, отчисления обучающихся КОЛЛЕДЖА	в течение учебного года	Собко О.О.В. Зав.отделениями
15.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и увольнения сотрудников КОЛЛЕДЖА	в течение учебного года	Собко О.В. отдел кадров
16.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	август	Собко О.В. Гл.бухгалтер

Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1.	Проведение Дней открытых дверей в КОЛЛЕДЖЕ. Ознакомление абитуриентов и родителей (законных представителей) с условиями поступления в КОЛЛЕДЖ и обучения в нем	октябрь-апрель 2024-2025 уч.г.	Собко О.В., Горина И.С.
2.	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни КОЛЛЕДЖА посредством размещения информации на официальном сайте и выпуска печатных объявлений	в течение учебного года	Администрация
Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Постоянно, по мере поступления обращений	Директор
2	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	вторник	Директор
3	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
4	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательное учреждение	Постоянно на сайте КОЛЛЕДЖА	Секретарь приёмной кампании
5	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	По факту	Директор, бухгалтер
Антикоррупционное образование			
1	Организация и проведение мероприятия по антикоррупционному образованию в части включения в программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного	в течение учебного года	Буланкина И.Г., председатели предметно-цикловых комиссий

	мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры: - предмет «Правовое обеспечения профессиональной деятельности»; - истории ; - социологии, экономике («Коррупция как форма девиантного поведения. Нравственное содержание коррупции»); - основам философских знаний («Философия Платона: диалог «Государство»)		
2	Обучение административного персонала КОЛЛЕДЖА по вопросам предупреждения коррупции	1 раз в три года	Ответственный за антикоррупционную деятельность
3	Обучение работников КОЛЛЕДЖА: проведение семинара на тему «Перечень преступлений коррупционной направленности и положения уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционное преступление»	В течении года	Ответственный за антикоррупционную деятельность
4	Проводить выборочное анкетирование по теме: «Отношение к явлениям коррупции»	1 раз в год	Психолог колледжа Зарицкая О.Н.
5	Размещение в здании колледжа мини-плакатов (памяток, видеороликов с социальной рекламой), направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения, в том числе информации для граждан о том, куда они могут сообщить о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников КОЛЛЕДЖА	2 раза в год	Горина И.С. Председатель студсовета
5	Проведение воспитательных мероприятий по формированию антикоррупционного	Октябрь, февраль	Горина И.С.,

	мировоззрения обучающихся в рамках Недель правовых знаний		руководители академических групп
6	Встречи педагогического коллектива и студентов с представителями правоохранительных органов (встреча с представителем прокуратуры)	в течение учебного года	Собко О.В. Горина И.С.
7	Участие руководителей и должностных лиц КОЛЛЕДЖА, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в обучающих мероприятиях по противодействию коррупции	в течение учебного года	Собко О.В. Горина И.С., Буланкина И.Г., Василенко Е.И.
8	Разъяснительная работа с работниками КОЛЛЕДЖА: - о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; -о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	в течение учебного года	Собко О.В. Буланкина И.Г., Горина И.С.
9	Участие во Всероссийских (городских, районных) конкурсах и акциях по антикоррупционной политике.	В течении учебного года	Горина И.С.
10	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	2 неделя декабря	Горина И.С.
11	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в КОЛЛЕДЖЕ на Педагогическом совете	Август, 2025	Собко О.В. Горина И.С. Сычёва В.Н.

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Приложение № 2
к приказу от 30.08.2024 г. № 499

Образец 1

Лист
ознакомления **сотрудников** ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж» с приказом от 30.08.2024 г. № 499 «Об организации работы по противодействию коррупции в колледже на 2024-2025 уч.год» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию образовательными учреждениями среднего профессионального образования ДНР мер по предупреждению и противодействию коррупции

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Образец 2

Лист
ознакомления обучающихся группы _____
ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж» с приказом от 30.08.2023г. № 499 «Об организации работы по противодействию коррупции в колледже на 2024-2025 уч.год» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию образовательными учреждениями среднего профессионального образования ДНР мер по предупреждению и противодействию коррупции

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата ознакомления	Подпись

Образец 3

Лист ознакомления родителей (законных представителей)
обучающихся группы _____
ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж» с приказом от 30.08.2024 г. № 370 «Об организации работы по противодействию коррупции в колледже на 2024-2025 уч.год» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию образовательными учреждениями среднего профессионального образования ДНР мер по предупреждению и противодействию коррупции

№ п/п	ФИО родителя обучающегося (полностью)	Форма ознакомления (очно/дистанционно)	Дата ознакомления	Подпись