



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ АПТ

Е.Е.Барсукова Е.Е.Барсукова

« 19 » декабря 2023г.

План
реализации антикоррупционных мероприятий на 2024 год
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Амурский политехнический техникум»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Пополнение пакета документов в соответствии с действующим законодательством (при необходимости)	Директор, юрисконсульт, ответственное должностное лицо	В течение года
2.	Анализ антикоррупционной работы за 2023 год	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Январь
3.	Ознакомление коллектива с планом реализации антикоррупционных мероприятий на 2024 год	Ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Январь
4.	Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников	Директор, ответственное должностное лицо	В течение года
5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	В течение года
6.	Контроль выполнения требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	Главный бухгалтер	Постоянно

	обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
7.	Контроль выполнения условий контрактов, договоров	Главный бухгалтер	Постоянно
8.	Контроль целевого использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, обоснованности предоставления и расходования безвозмездной (благотворительной) помощи	Главный бухгалтер	Постоянно
9.	Контроль выполнения государственного задания	Главный бухгалтер	Постоянно
10.	Контроль выполнения законодательства по вопросам обоснованности, правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования	Заместитель директора по АХР	Постоянно
11.	Контроль использования движимого и недвижимого имущества в соответствии с уставными целями деятельности	Заместитель директора по АХР	Постоянно
12.	Контроль выполнения в полном объеме работ по проведению ремонта, оказанию услуг	Заместитель директора по АХР Главный бухгалтер	Постоянно
13.	Контроль качества предоставляемых образовательных услуг, дополнительных платных услуг	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующие отделениями	Ежемесячно
14.	Контроль недопущения фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся, родителей (законных представителей)	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующие отделениями, руководители групп	Постоянно
15.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий, в том числе	Заместители директора по направлениям деятельности	Постоянно

	в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри и председатели ГАК		
16.	<p>Ведение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с программой ГИА, согласованной с работодателем; -независимая экспертиза оценки качества образования; -мониторинговые исследования в сфере образования; -статистические наблюдения; -самообследование деятельности; -экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; -информирование учредителя, общественности, СМИ о качестве образования в техникуме 	Заместитель директора по УР, УПР, ВР, заведующие отделениями	Постоянно
17.	Контроль соблюдения порядка проведения экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, ликвидации задолженностей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Постоянно
18.	Контроль получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца	Заместитель директора по УР, УПР, главный бухгалтер, заведующие отделениями, секретари учебной части	Постоянно
19.	Проведение опроса на тему: «Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»	Заместитель директора по УР	Февраль
20.	Оформление деклараций о конфликте интересов	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Март
21.	Предоставление директором	Директор	По запросу

	сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера		учредителя
22.	Ведение личного приема граждан администрацией техникума, соблюдение порядка приема граждан, рассмотрения обращений граждан, в том числе поступивших почтовыми и электронными отправлениями	Директор Начальник отдела ИТ Секретарь руководителя	Постоянно
23.	Информирование работников и обучающихся о возможности обращений в администрацию по вопросам формирования положительного имиджа техникума, заявлений о несоблюдении норм профессиональной этики работниками	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующие отделениями, руководители групп	Сентябрь Декабрь Март Июнь
24.	Анализ обращений работников, обучающихся, родителей (законных представителей), граждан по вопросам организации образовательного процесса, по вопросам, связанным с проявлением коррупции	Директор, ответственное должностное лицо, заместители директора по направлениям, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующие отделениями	Постоянно
25.	Информирование работников техникума о выявлении фактов коррупции (при наличии) и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в практике	Директор, ответственное должностное лицо	Постоянно
26.	Ознакомление вновь принятых на работу сотрудников с локальными актами по соблюдению анти-коррупционного законодательства, оформление деклараций о конфликте интересов	Ответственное должностное лицо, начальник отдела кадров	Постоянно
27.	Прием и расстановка квалифицированных специалистов, в т.ч. на руководящие должности, предварительная проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей	Директор, начальник отдела кадров	Постоянно
28.	Ознакомление с локальными актами, другими материалами по вопросам противодействия	Ответственное должностное лицо, руководители	Сентябрь, далее в течение года

	коррупции работников и обучающихся	структурных подразделений, руководители групп	
29.	Проведение заседания Студенческого совета по вопросу противодействия коррупции	Заместитель директора по ВР	Октябрь
30.	Анкетирование работников и обучающихся по теме «Что Вы знаете о коррупции»	Ответственное должностное лицо, руководители структурных подразделений, руководители групп, начальник отдела ИТ	Октябрь
31.	Изучение тем антикоррупционной направленности (история, общественное знание, правовые основы профессиональной деятельности, литература и др.)	Председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели	В течение года
32.	Организация и проведение комплекса воспитательных мероприятий, с привлечением специалистов правоохранительных органов, прокуратуры, следственного комитета и др. в рамках недели правовой помощи детям	Заместитель директора по ВР	Ноябрь
33.	Международный день борьбы с коррупцией 9 декабря	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	Декабрь
34.	Проведение антикоррупционного диктанта среди работников и обучающихся	Руководители структурных подразделений, Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	Декабрь
35.	Организация книжной выставки - обзора по теме «Закон в твоей жизни»	Библиотекарь	Постоянно
36.	Разработка темы антикоррупционного просвещения в рамках деятельности СНО	Начальник НМО	Март
37.	Участие во Всероссийском конкурсе «Вместе против коррупции»	Заместитель директора по ВР, начальник отдела ИТ	Апрель
38.	Классные часы и деловые игры по темам «Коррупция как общественная проблема», «Проблема «обходного» пути»,	Руководители учебных групп	Май

	«Быть некоррупцированным чиновником», «Как решить проблему коррупции», «Наши права - наши обязанности».		
39.	Организация и проведение разъяснительной работы на родительских собраниях по информированию родителей (законных представителей) о системе мер борьбы с коррупцией	Ответственное должностное лицо, руководители учебных групп	Сентябрь -1 Декабрь -2,3 Май – 4 курсы
40.	Информирование поступающих граждан о правах и гарантиях на получение образования	Ответственный секретарь приемной комиссии, специалист по маркетингу	Май-Август
41.	Размещение на информационном стенде основных документов организации	Директор, ответственное должностное лицо	По мере обновления
42.	Функционирование в техникуме «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Ответственное должностное лицо	Постоянно
43.	Оформление стенда с материалами, формирующими антикоррупционное мировоззрение	Ответственное должностное лицо	Постоянно
44.	Ведение на сайте техникума раздела "Противодействие коррупции"	Ответственное должностное лицо, начальник отдела ИТ	Постоянно

Заместитель директора по ВР



Н.А. Титова