

План работы ГАПОУ СО «СТАЭТ»
по противодействию коррупции на 2016-2017 гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Нормативно-правовое обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Информационное совещание с работниками техникума «Исполнение законодательства о борьбе с коррупцией в образовательной организации».	1 квартал по мере разработки и утверждения локальных актов ПОО	Зам. директора по УПР Захарова М.В. Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ОУ на наличие коррупционной составляющей.	1 квартал 3 квартал	Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.
1.3	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ОУ касающихся оплаты труда (стимулирования) работников	1 квартал	Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.
2	Система мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум»		
2.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	ежеквартально	Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.
2.2	Рассмотрение вопросов изменения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	По мере изменения законодательства	Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.
2.3	Внесение дополнений в трудовой договор и должностные обязанности работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	2 квартал	Специалист отдела кадров Хворова С.А.
2.4	Размещение и обновление информации на официальном сайте ОУ касающейся вопросов противодействия коррупции (федеральных нормативных актов, локальных актов, планов работы комиссии по противодействию коррупции и др.)	1 квартал	Зам. директора по УПР Захарова М.В.
2.5	Осуществление процедуры и соблюдение порядка приема документов при приеме на работу и заключении трудового договора.	На момент приема вновь поступающего работника	Специалист ОК, Хворова С.А.
2.6	Осуществление процедуры и соблюдение порядка предоставления работников техникума к наградам и поощрениям.	Ноябрь	Специалист ОК, Хворова С.А.

2.7	Проведение безвозмездных юридических консультаций для студентов и их родителей по вопросам профилактики коррупционных проявлений в ГАПОУ СО «СТАЭТ».	Ежемесячно (первый день месяца) в течение года	Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.
3	Организация работы по профилактике коррупционной деятельности в ГАПОУ СО «СТАЭТ»		
3.1	Создание на официальном сайте техникума вкладки: «Противодействие коррупции».	февраль	Ответственный за размещение информации на официальном сайте ОУ
3.2	Обновление информации, размещенной на сайте ОУ об антикоррупционных мероприятиях в сфере противодействия коррупции.	ежеквартально	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
3.3	Информационное совещание с представителями сотрудников правоохранительных органов «Коррупционная обстановка в сфере образования и методах преодоления коррупции».	3 квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ Никульченков С.О.
3.4	Оформление информационного стенда с информацией о предоставлении платных услуг в ГАПОУ СО «СТАЭТ».	3 квартал	Зам директора по УПР Захарова М.В.
3.5	Организация работы «Телефона доверия».	май	Зам директора по УПР Захарова М.В. Преподаватель Кривоногов С.В.
3.6	Оформление информационного стенда с размещением контактных данных лиц, ответственных за организацию в ГАПОУ СО «СТАЭТ» работы по противодействию коррупции, номера «Телефона доверия», социальной рекламы антикоррупционной направленности.	2 квартал	Специалист ОК Хворова С.А.; Преподаватель Кривоногов С.В.
3.7	Регулярное обновление информации на сайте ОУ о перечне и содержании предоставляемых платных и иных услуг в ГАПОУ СО «СТАЭТ».	ежеквартально	Зам. директора по УПР Захарова М.В.
3.8	Проведение информационных часов с обучающимися образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования.	2 квартал 4 квартал	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
3.9	Проведение тематических информационных (классных) часов на тему: «Коррупция. Твое «НЕТ» имеет значение»	Ежеквартально по плану ОУ	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
3.10	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
3.11	Организация и проведение Дней правовых знаний	Ежеквартально по плану ОУ	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
3.12	Информирование родителей обучающихся техникума по вопросу	Октябрь	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.

	противодействия коррупции в сфере образования.		
3.13	Проведение информационного собрания с обучающимися, проживающими в общежитии по вопросам противодействия коррупции в сфере образования.	Октябрь Май	руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
3.14	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам техникума званий и наград	Декабрь - Январь	Специалист ОК Хворова С.А.;
4	Исполнение системы мер по предотвращению коррупционных проявлений в образовательной деятельности ОУ		
4.1	Организация и проведение системы оценки качества освоения образовательных программ посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся в соответствии с действующими нормативными документами	ежемесячно	Зам. директора по УМР Юревич Т.Л.
4.2	Организация и проведение итоговой государственной аттестации выпускников, в соответствии с ФЗ и локальными актами техникума	февраль, июнь	Зам. директора по УМР Юревич Т.Л.
4.3	Проведение систематического контроля за ликвидацией академических задолженностей обучающихся.	ежемесячно	Руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
4.4	Организация и проведение аттестации педагогических работников техникума.	Ежеквартально, согласно графика аттестации педагогических работников	Зам. директора по УМР Юревич Т.Л.
4.5	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из ГАПОУ СО «СТАЭТ».	Август, сентябрь, февраль, июнь	Секретарь УЧ Малышева И.Н.; Зам. директора по УМР Юревич Т.Л.
4.6	Проведение анкетирования родителей и студентов по вопросам выявления фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся и их родителей (законных представителей).	Октябрь, май	Руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
4.7	Контроль организации материального обеспечения обучающихся, включая своевременное назначение и выплату государственной академической и социальной стипендий, материальной помощи и материального поощрения.	ежемесячно	Зам. директора по УМР Юревич Т.Л.
4.8	Контроль материального обеспечения проживающих в общежитии, соблюдение иных прав обучающихся, проживающих в общежитии.	ежемесячно	Руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
4.9	Обеспечение выполнения всех положений, правил, регламентов, прозрачности работы приемной комиссии.	июнь-сентябрь	Зам. директора по УМР Юревич Т.Л.

4.10	Информирование поступающих о порядке и правилах приема в техникум.	Июнь - сентябрь	Секретарь приемной комиссии
4.11	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, и порядком выдачи документов государственного образца об образовании, дубликатов документов об образовании.	Ежеквартально	Секретарь учебной части
4.12	Контроль за формированием комиссий для проведения олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок для обучающихся, с учетом профессиональных, деловых и моральных качеств кандидатов, в свете необходимости и достаточности мер противодействия коррупции.	По мере проведения мероприятия	Преподаватель Кривоногов С.В.
5	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
5.1	Контроль над владением, пользованием и распоряжением имущества, находящегося в оперативном управлении ОУ	Декабрь, июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Никульченков С.О.
5.2	Проведение внутреннего аудита соблюдения требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Декабрь, июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Никульченков С.О.
5.3	Осуществление контроля над освоением и распоряжением субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели	Ежеквартально	Гл. бухгалтер Коновалова А.А.
5.4	Обеспечение формирования и распределения фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными документами.	Ежеквартально	Гл. бухгалтер Коновалова А.А. Преподаватель Кривоногов С.В.
5.5	Осуществление контроля над порядком формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности.	1 раз в квартал	Зам. директора по УПР Захарова М.В.
5.6	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ОУ.	1 раз в полгода (июнь, декабрь)	Преподаватель-организатор ОБЖ Никульченков С.О.
5.7	Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в техникуме.	По мере выполнения работ	Преподаватель Кривоногов С.В.
5.8	Контроль за исполнением публичных обязательств перед физическими лицами (полное гос. обеспечение детей-сирот).	Ежемесячно	Руководитель СПС Кайгородцева С.Н.
5.9	Контроль за формированием стоимости платных образовательных услуг и их реализации.	Ежеквартально	Зам. директора по УПР Захарова М.В.
5.10	Планирование и проведение закупок товаров, работ и услуг для нужд ГАПОУ СО «СТАЭТ» в соответствии с действующим законодательством РФ.	Ежеквартально	Юрисконсульт Кайгородцева С.Н.

5.11	Контроль за целевым использованием выделенных денежных средств для организации и проведения олимпиад, фестивалей, конкурсов, выставок.	1 полугодие 2 полугодие	Гл. бухгалтер Коновалова А.А.
5.12	Осуществление контроля над соблюдением учетной политики	Февраль, апрель, июль, октябрь	Гл. бухгалтер Коновалова А.А.
5.13	Предоставление для размещения на официальном сайте техникума плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его исполнении.	Февраль, апрель, июль, октябрь	Гл. бухгалтер Коновалова А.А.
5.14	Проведение инвентаризации основных средств	ноябрь	Гл. бухгалтер Коновалова А.А.
5.15	Ведение мониторинга ценовой политики при осуществлении закупок для нужд ОУ на сумму до 100 000, 00 рублей	Сентября	Зам. директора по УПР Захарова М.В.