

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЗОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 45»

346780 г. Азов Ростовская область проезд Литейный 9/22 тел.(86342) 6-71-21 E-mail: pu452009@yandex.ru

Отчет о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции за 2022 год в ГБПОУ РО ПУ №45

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия | Информация об исполнении (краткое описание) |
|---|---|---|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер | | | | |
| 1. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками | Два раза в год Февраль, сентябрь | Специалист по кадрам | Активизирована работа по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, в том числе предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении. Проведена беседа о формировании негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Проведена беседа о недопущении работниками поведения, которое |

| | | | | |
|----|---|--------------------------|------------------------|---|
| | поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | | может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| 2. | Назначение ответственного сотрудника за осуществление мероприятий по профилактике коррупции. | Один раз в год январь | Директор | Приказ №9-ОД от 10.01.2022г о назначении ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции Журенко В.Г. |
| 3. | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок в училище | Ежегодно | Директор | В рамках проведения ИМС проведена беседа с сотрудниками о борьбе с коррупцией, о недопущении коррупционных действий в отношении учебного заведения. |
| 4. | Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников и обучающихся училища | Ежегодно | Зам. директора по БИМО | В рамках ИМС проводится инструктаж сотрудников направленного на формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции. |
| 5. | Посещение родительских собраний для оказания практической помощи обучающимся в училище работы по противодействию коррупции | Согласно графику | Зам. директора по ОВР | Согласно графику родительских собраний, зам.директора по ОВР Артеменко Е.А. проводила беседу с обучающимися и родителями на тему «Противодействие коррупции в сфере |

| | | | | |
|----|--|-------------------------------|---------------------------------|--|
| | и осуществлению контроля за их исполнением. | | | образования» |
| 6. | Обновление информационного стенда в помещении учебного заведения | Ежегодно обновлять информацию | Специалист по кадрам | Обновили информационный стенд в помещении учебного заведения. |
| 7. | Усилить контроль за ведением документов строгой отчетности, в том числе, классных журналов, экзаменационных ведомостей | Постоянно | Зам. директора по УПР | 1. Составление графика мониторинга учебной документации строгой отчетности на соответствие правилам оформления, ведения и хранения. 2. Подготовка ежеквартальных отчетов о заполнении учебной документации педагогическими работниками. 3. Проведение инструктивно-методических совещаний по оформлению, ведению учебных журналов с педагогическими работниками. |
| 8. | Осуществить контроль за организацией и проведением промежуточных и государственных итоговых аттестаций | Один раз в полугодие | Директор, зам. директора по УПР | 1. Ежегодное представление итогов проведения ГИА и ПА на Педагогическом и Попечительском советах училища. 2. Организация и проведение самодиагностических процедур по профессиональным образовательным программам со стабильно высокими и стабильно низкими результатами ГИА и ПА. |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------|---------------------------------|---|
| | | | | 3. Инструктивно-методическое обеспечение представителей работодателя привлекаемых училищем к участию в аттестационных мероприятиях. |
| 9. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании | Июнь, июль | Директор, зам. директора по УПР | 1. Разработка локального акта о порядке заполнения учета и выдачи дипломов СПО и их дубликатов в соответствии с приказом Минпросвещения РФ № 906 от 14.10.2022г. 2. Приобретение соответствующего требованиям норматива лицензионного программного обеспечения для заполнения документа об образовании государственного образца. |
| 10. | Размещение на сайте училища информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции | По мере необходимости | Преподаватель информатики | Регулярно обновляется информация на сайте училища о антикоррупционных мероприятиях в сфере противодействия коррупции. |
| 11. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с договорами для нужд | Постоянно | Директор | Контроль за правомерностью заключения договоров. |

| | | | | |
|-----|---|----------------------|---|---|
| | бюджетного учреждения | | | |
| 12. | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ | Постоянно | Зам. директора по БиМТО | Проводится экспертиза по окончании выполненных работ с последующим подписанием актов. |
| 13. | Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Постоянно | Специалист по кадрам | Проведена беседа о недопущении работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| 14. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции | При приеме на работу | Специалист по кадрам | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции через трудовой договор антикоррупционной оговоркой. |
| 15. | Организация проведения анкетирования, в т.ч. и анонимного, работников, родителей и обучающихся училища по вопросам противодействия коррупции. | Один раз в полугодие | Зам. директора по ОВР, специалист по кадрам | Проведены анонимные анкетирования для работников, родителей и обучающихся по вопросам противодействия коррупции. |
| 16. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах | По мере поступления | Специалист по кадрам | Обращения не поступали. |

| | | | | |
|-----|--|---------------------|----------------------|---|
| | коррупции | | | |
| 17. | Рассмотрение жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействий) педагогических работников, связанных с коррупцией. И принятием мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями | По мере поступления | Специалист по кадрам | Жалоб и обращений граждан не поступило. |
| 18. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы | По мере поступления | Специалист по кадрам | Уведомлений о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы, не поступило. |



Директор

А.А. Петров