



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СГБОУПО «Севастопольский  
медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

*Сергей*  
О.В.Серебрянникова

«*1*» *января* 2016 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени  
Дерюгиной»  
на 2016/2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
<b>1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции</b>			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в колледже.	До 30.06.2016 г.	Специалист по кадрам
1.2	Анализ должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	2016 – 2017 г.г.	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, по безопасности
<b>2. Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции</b>			
2.1.	Назначение ответственного сотрудника за осуществление мероприятий по профилактике коррупции.	Один раз в год	Директор
2.2.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок колледжа.	Постоянно	Директор
2.3.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников и обучающихся колледжа.	До 01.09.16г.	Специалист по кадрам
2.4.	Посещение родительских собраний для оказания практической помощи родителям обучающихся в колледже по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.	В течение года (по графику)	Зам.директора по ВР
2.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Один раз в год	Директор
2.6.	Усилить контроль за ведением документов строгой отчетности, в том числе, классных	Постоянно	Зам. директора по УР, зав.отделениями

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	журналов, экзаменационных ведомостей.		
2.7.	Осуществление контроля за организацией и проведением промежуточных и государственных итоговых аттестаций.	Один раз в полугодие	Директор, зам. директора по УР
2.8.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Июнь, июль 2016 г.г.	Директор, зам. директора по УР, секретарь учебной части
2.9.	В целях своевременного реагирования по фактам коррупционной направленности разместить контейнер для письменных обращений в доступном для заявителей месте.	До 01.09.16г.	Специалист по кадрам
2.10.	Размещение на сайте колледжа информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	По мере необходимости	Инженер-программист
2.11.	Организация взаимодействия, в т.ч. и информационного, с правоохранительными органами в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям.	Постоянно	Специалист по кадрам
2.12	Изучение передового опыта деятельности России по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в колледже	Постоянно	Специалист по кадрам
2.13.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с договорами для нужд бюджетного учреждения.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ, Специалист по кадрам
2.14.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ	Постоянно	Начальник отдела АХЧ, Начальник отдела безопасности
2.15.	Организация личного приема граждан администрацией в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Директор
2.16.	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	Зам. директора по ВР, руководители структурных подразделений
2.17.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников.	Постоянно	Зам. директора по ВР, руководители структурных подразделений

**3. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы**

3.1.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	По мере поступления	Директор, специалист по кадрам
3.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, поступающих через системы общего пользования.	По мере поступления	Специалист по кадрам
3.3.	Организация проведения анкетирования, в т.ч. и анонимного, работников, родителей и обучающихся колледжа по вопросам противодействия коррупции.	Один раз в полугодие	Зам. директора по ВР.