

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы «Московский колледж управления,
гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно»
(ГБПОУ Колледж «Царицыно»)

ПРИКАЗ

10.09.2021

№ 671.1

О противодействии коррупции в ГБПОУ Колледж «Царицыно»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом РФ от 13 апреля 2010 года № 460 «О национальном плане противодействия коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г., разработанными Министерством труда и социальной защиты РФ, в соответствии п.33 ст.2 и ст.47,48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях предотвращения коррупционных проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать в ГБПОУ Колледж «Царицыно» рабочую группу по противодействию коррупции в составе:

- Фомина О.В. - заместитель директора по КУПиП, заместитель председателя рабочей группы,
- Яблокова Л.А. - председатель ПК,
- Грицук С.Ю. – специалист (ведущий) отдела безопасности,
- Железнова С.Н – специалист (ведущий) отдела кадров, ответственный секретарь рабочей группы
- Кухарчук А.А. – юрисконсульт, председатель группы, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в колледже

2. Возложить на рабочую группу функции по координации работы по противодействию коррупции и выработке антикоррупционной политики в ГБПОУ Колледж «Царицыно».

3. Утвердить регламент рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений (приложение 1).

4. Утвердить план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений на 2021 – 2022 учебный год (приложение 2).

5. Внести в повестку дня педагогического совета вопрос по антикоррупционной деятельности.

6. Исключить случаи использования должностным лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, сопряженное с получением выгоды, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другим лицам.

7. Разместить на официальном сайте колледжа для ознакомления сотрудников приказ о противодействии коррупции, план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений на 2021 – 2022 учебный год. Ответственный специалист (ведущий) отдела информатизации Пуртов М.С.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Н. Седова

РЕГЛАМЕНТ
рабочей группы ГБПОУ Колледж «Царицыно» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа ГБПОУ Колледж «Царицыно» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее – Рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности, родительским советом, студенческим советом, Советом Колледжа по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.
3. Основные задачи Рабочей группы:
 - 3.1. Взаимодействие с представителями общественности, родительским советом, студенческим советом, Советом Колледжа по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
 - 3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции, мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий;
 - 3.3. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в ГБПОУ Колледж «Царицыно»;
 - 3.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования ГБПОУ Колледж «Царицыно» в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - 3.5. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.
4. Для осуществления стоящих перед ней задач Рабочая группа имеет право:
 - 4.1. Запрашивать в установленном порядке в ГБПОУ Колледж «Царицыно» документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
 - 4.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов разного уровня;
 - 4.3. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в семестр. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы. Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
 - 4.4. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, в его отсутствие - заместитель председателя Рабочей группы.
5. К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.
6. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О результатах заседания и принятых решениях председатель Рабочей группы информирует директора колледжа.
7. Секретарь Рабочей группы:
 - обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы;

- оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- запрашивает информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы;
- ведет делопроизводство Рабочей группы;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.



Приложение № 2 к приказу № 671.1 от 10.09.2021

План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБПОУ Колледж «Царицыно» на 2021-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов ГБПОУ Колледж «Царицыно» подлежащих проверке на коррупционность.	Заместители директора, юристконсульт	постоянно
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ГБПОУ Колледж «Царицыно»	Заместители директора, юристконсульт	постоянно
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	юристконсульт	по мере необходимости
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Заместитель директора по КУПиП, юристконсульт	В течение года
1.2.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Директор, заместители директора по отделениям	постоянно
1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Начальник отдела безопасности	в течение года постоянно
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной	Директор колледжа	по факту

	ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.		выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Дальнейшая разработка административных регламентов исполнения и оказания образовательных услуг.	Заместитель директора по КУПиП, юрисконсульт, руководитель ДПО	2021-2022г.
2.1.2.	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории колледжа и информирование директора о выявленных фактах коррупции	Заместители директора	По окончании семестров
2.1.3.	Информационное взаимодействие руководителей колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Начальник отдела безопасности	постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности колледжа в части размещения заказов			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Руководитель службы закупок	постоянно
2.2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	Руководитель службы закупок	2021-2022г.
2.2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	Заместитель директора по управлению ресурсами	постоянно
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	Заместитель директора по управлению ресурсами, руководитель АХО	постоянно
2.3.2.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в колледже.	Руководитель службы закупок	постоянно
2.3.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе: законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заместитель директора по управлению ресурсами	постоянно

2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования			
2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией колледжа.	Заместитель директора по управлению ресурсами	постоянно
2.4.2.	Увеличение количества представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в колледже, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри.	Заместители директора	постоянно
2.4.3.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и студентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»).	Заместитель директора воспитания и социализации	Не реже двух раз в год
2.4.4.	Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме проведения междисциплинарного экзамена и защиты дипломного проекта (работы); независимая экспертиза оценки качества образования; мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения; самоанализ деятельности колледжа; экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; создание системы информирования учредителя, общественности, СМИ о качестве образования в колледже.	Заместители директора	постоянно
2.4.5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Заместитель директора по КУПиП	постоянно
2.4.6.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	юриисконсульт	постоянно
2.4.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в колледже.	Заместители директора	постоянно
2.4.8.	Усиление контроля за обоснованностью	Заместитель директора по	постоянно

	предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в колледже.	управлению ресурсами	
2.4.9.	Ведение постояннодействующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте колледжа.	Руководитель службы информатизации	постоянно
2.5. Совершенствование деятельности администрации			
2.5.1.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Заместители директора, руководители по отделениям, Юрисконсульт,	постоянно
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников колледжа с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	юрисконсульт	постоянно
2.5.3.	Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений	Заместитель директора по КУПиП, Заместитель директора воспитания и социализации	По мере необходимости не реже двух раз в учебный год
2.5.4.	Информирование работников и обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа	Заместители директора	Постоянно
2.5.5.	Анализ и обобщение обращений работников, обучающихся по вопросам организации образования, а также связанными с проявлением коррупции	Заместители директора	Постоянно
2.5.6.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в колледже.	директор колледжа, начальник отдела кадров	постоянно
2.5.7.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в колледже.	директор колледжа	ежеквартально
2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса			
2.6.1.	Проведение мероприятий по изучению правовых и морально-этических аспектов управленческой деятельности в целях повышения правовой культуры,	Заместитель директора воспитания и социализации	Один раз в год

	формирования антикоррупционного мировоззрения в коллективе колледжа и нетерпимости к коррупционным проявлениям		
2.6.2.	Организация антикоррупционного образования в колледже:	Заместитель директора по КУПиП, Заместитель директора воспитания и социализации	2021-2022г.г.
	Разработка методических рекомендаций по внедрению в учебные дисциплины тем антикоррупционной направленности с указанием часов (раскрывающие особенности проявления коррупции в различных сферах жизнедеятельности, а также способствующие формированию у студентов антикоррупционного мировоззрения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами)		
	Осуществление преподавателями колледжа качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся.		
	Осуществление контроля организации и обеспечения учебной и методической работы, исключающего коррупционные составляющие, приводящие к системной неэффективности управления по подготовленности преподавателей к учебным занятиям, выполнению ими индивидуальных планов работы, а также организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины		
	Контроль порядка проведения экзаменационных сессий и ликвидации задолженностей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса		
	Проведение оперативных проверок работы преподавателей по оценке качества проводимых занятий, объективности при осуществлении контроля знаний, соблюдения студентами посещаемости занятий и сроков сдачи академических задолженностей, с целью оценки и документирования результатов деятельности преподавателя за год		
2.6.3.	Проведение заседаний студенческого совета колледжа по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении с	Заместитель директора воспитания и социализации	Два раза в год

	целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения		
2.6.4.	Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры: тематические классные часы «Наши права - наши обязанности», «Право на образование» единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон» молодежный форум «Проблемы молодежи в современном мире» радиопередачи «Изучаем свои права», «Права человека - твои права» книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни» правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей» родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них».	Заместитель директора воспитания и социализации	ежегодно, апрель
2.6.5.	Участие в олимпиадах по обществознанию, праву; проведение конференций студенческих исследовательских работ, в том числе правовой направленности.	Кураторы учебных групп	2021-2022г.г
2.6.6	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: оформление стенда в колледже; проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией». обсуждение проблемы коррупции среди работников колледжа.	Заместитель директора воспитания и социализации	Ежегодно 9 декабря