

СОГЛАСОВАНО:

« 29 » 12 2014г.

Протокол № 3

Совет учреждения



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГОУ СПО СО «ТИПУ  
«Кулинар»

А.В. Ходатович

« 29 » 12 2014г.

Кулинар от 30.12.14г  
№ 347-09

План

**по противодействию коррупции в Государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар» на 2014-2015 год**

1	<b>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Сентябрь/май	Заместитель директора по СПР
1.3.	Подготовка и внесение изменений в действующие нормативно – правовые документы по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	по необходимости	Юрисконсульт
1.4.	Проведение анализа трудовых договоров, должностных	по необходимости	Специалист по кадрам

	инструкций работников образовательного учреждения и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.		
<b>2</b>	<b>Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	Специалист по кадрам
2.2.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Заместитель директора по СПР
2.3.	<p>Совершенствование организации и проведения Г(И)А:</p> <p>определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению Г(И)А за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</p> <p>обеспечение ознакомления участников Г(И)А с полученными ими результатами;</p> <p>организация получения, хранения, заполнения и выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.</p> <p>прием сообщений граждан о</p>	<p>В период подготовки и проведения Г(И)А:</p>	<p>Заместитель директора по СПР</p> <p>Заместитель директора по УР</p>

	коррупционных правонарушениях на период государственной (итоговой) аттестации выпускников.		
2.4.	Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности использования.	По приказу директора учреждения	Комиссия по инвентаризации
2.5.	Организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей родительского комитета, Совета Учреждения в составы наградных, конкурсных комиссий.	постоянно	Заместитель директора по СПР
2.6.	Проведение внутреннего контроля : - организацией и проведением учебных занятий; - организацией питания обучающихся; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	постоянно	Заместитель директора по УР Заместитель директора по СПР Врач (фельдшер)
2.7.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	ежеквартально	Заместитель директора по СПР
<b>3</b>	<b>3. Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников, обучающихся учреждения и их родителей</b>		
3.1.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на	9 декабря	Заместитель директора по СПР

	формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению		Руководитель физ. воспитания
3.2.	Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	постоянно	Юрисконсульт
3.3.	Внедрение электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения.	В течение года	Юрисконсульт
3.4.	Проведение разъяснительной работы с работниками ОУ:  о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением;  по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;  организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении: на педагогических советах, Совете Учреждения, родительских собраниях.	В течение года	Заместитель директора по СПР
<b>4</b>	<b>Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи</b>		
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, об оказании образовательных услуг на	Постоянно	Заместитель директора по УР  Заместитель директора по

	родительских собраниях, на информационных стендах.		СПР
4.2.	Обеспечение наличия в учреждении стендовой информации об образовательных и медицинских услугах.	Постоянно	Заместитель директора по СПР Врач (фельдшер)
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Март	Заместитель директора по СПР
4.4.	Размещение на сайте учреждения ежегодного публичного отчета о финансово-хозяйственной деятельности	Январь	Главный бухгалтер
4.5.	Обеспечение функционирования сайта учреждения	Постоянно	Юрисконсульт

Юрисконсульт



С.А. Барабаш