

УТВЕРЖДЕНО
 Директор ГБОУ СПО «Пензенский
 областной медицинский колледж»
 _____ А.П. Дербенёв

«11» января 2016г.

**План мероприятий по предупреждению
 коррупционных правонарушений
 в ГБОУ СПО « Пензенский областной медицинский колледж»
 на 2016 год.**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Дата
1.	Выступить на педагогическом совете по вопросам противодействия коррупции в колледже	Директор колледжа	09.02.16
2.	Объявить конкурс среди студентов на лучший плакат антикоррупционной направленности. Лучшие работы выставить на всеобщее обозрение.	Методист по воспитательной работе	01.03.16
3.	Подготовить и провести в колледже классные часы «Проблемы коррупции в гражданском обществе и пути ее преодоления».	Кураторы групп	Февраль- апрель
4.	Разработать методический материал «Преодоление коррупции в СПО » и силами кураторов провести семинары в студенческих группах.	Администрация колледжа, методисты	01.05.16
5.	Считать <u>постоянно действующими телефонами «Доверия»</u> служебные телефоны и адреса электронной почты . Список телефонов и адресов электронной почты выставить на сайте колледжа и опубликовать в газете «Пензенская правда».	Администрация колледжа	До 11.02.2016
6.	Осуществлять информационное взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе.	Администрация колледжа	Постоянно
7.	Рекомендовать студенческому профкому в своих выступлениях пропагандировать негативную позицию колледжа по отношению к коррупции.	Администрация колледжа, студенческий профком	Постоянно
8.	Ежегодно проводить собрание с родителями первокурсников для разъяснения политики колледжа в сфере борьбы с коррупцией и предупреждения родителей о невозможности решать вопросы сдачи зачетов и экзаменов путем незаконных денежных отношений, а так же о необходимости их обращения в администрацию колледжа в случаях, если преподаватели просят у них деньги на решение подобных вопросов.	Администрация колледжа, кураторы групп	Постоянно
9.	Во время экзаменационных сессий усилить меры пропускного режима, исключить возможность проникновения посторонних лиц в корпуса колледжа.	Администрация колледжа	Декабрь, июнь
10.	Осуществлять систематический контроль за процессом сдачи зачетов, экзаменов и академических	Директор колледжа, заместитель директора	Постоянно

	задолженностей.	по учебной работе	
11.	На предэкзаменационных консультациях преподаватели должны заранее объявлять критерии оценки знаний; на экзаменах, прежде чем поставить отметку в ведомость и зачетку, сообщить студенту.	Преподаватели, кураторы групп	Постоянно
12.	Зачеты и экзамены по дисциплинам учебных планов специальностей и направлений подготовки, как правило, проводить в письменном виде и с использованием компьютерного тестирования.	Преподаватели	Постоянно
13.	Запретить преподавателям принимать зачеты и экзамены по частям и в течение нескольких дней. Согласно установленным нормам время на приём зачета у одного студента - 15 минут и на прием экзамена - 20 минут.	Администрация колледжа	Постоянно
14.	По окончании зимней и летней экзаменационных сессий проводить анкетирование студентов на предмет выявления фактов коррупционного взаимодействия участников образовательного процесса.	Администрация колледжа, кураторы групп	Февраль, июнь