

содержимое клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание техникума.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание техникума охранник, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### **Журнал регистрации посетителей**

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

### **2.3. Пропуск автотранспорта**

Приказом директора техникума утверждается список автотранспорта сотрудников, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического

ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

**Охранник обязан:**

- перед выходом на дежурство осуществить обход территории ЧПОУ «БТПП», проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора по АХО, дежурному администратору, директору;
- осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории техникума и прилегающей территории;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума;
- смотреть за действиями обучающихся и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- следить за ценностью и сохранностью имущества и оборудования техникума производить обход территории согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, после окончания занятий, во время пересмены, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и

слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;

- сообщать персональные данные сотрудников и обучающихся техникума;
- отвлекаться от объектов контроля;
- разрешать пользоваться телефонным аппаратом сотрудникам и обучающимся техникума, кроме случаев производственной необходимости.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в частном профессиональном образовательном учреждении «Байкальский техникум права и предпринимательства» (далее - Техникум).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами:

- совершение деяний, указанных в предыдущем подпункте настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика

коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

#### **1.4. Основные принципы противодействия коррупции:**

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### **2. Основные меры по противодействию коррупции**

#### **2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:**

- формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников Техникума нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Техникума на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам Техникума и

родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

### **3. Основные направления противодействия коррупции**

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. Совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

3.5. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников Техникума, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;

3.6. Уведомление в письменной форме работниками Техникума, администрации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.7. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации Техникума обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Техникума.

#### **4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют директор Техникума и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

4.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений назначается приказом директора Техникума. По решению директора Техникума может быть создана рабочая группа.

4.3. Выборы членов рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива. Обсуждается состав рабочей группы на заседании Совета руководства, утверждается приказом директора Техникума.

4.4. Члены рабочей группы избирают председателя и осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов рабочей группы по противодействию коррупции:

- 4.5.1. Председатель рабочей группы по противодействию коррупции:
  - определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы;
  - на основе предложений членов рабочей группы формирует план работы по противодействию коррупции на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
  - по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники Техникума или представители общественности.

4.8. Решения рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Председатель и члены рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

## **5. Функции рабочей группы по противодействию коррупции**

5.1. Рабочая группа по противодействию коррупции выполняет функции в пределах своих полномочий:

5.1.1. Ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями на следующий год;

5.1.2. Реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

5.1.3. Вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции