

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБПОУ НСО

«Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»

Г.Ф. Талюкина

«29» августа 2025 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБПОУ НСО «Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»
на 2025-2028 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполне ния
1.	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции, в целях выявления нормативных правовых актов колледжа, требующих приведения в соответствие с федеральным законодательством РФ. Подготовка и своевременное внесение соответствующих изменений.	юрисконсульт	2 раза в год
2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов колледжа.	заместители директора, юрисконсульт	постоянно
3.	Поддержание в актуальном состоянии папки «Документы по профилактике и противодействию коррупции в ГБПОУ «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»».	юрисконсульт	постоянно
4.	Ознакомление работников колледжа, в том числе принимаемых на работу, с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, а также локальными актами колледжа, регулирующими антикоррупционную деятельность.	заместитель директора по УПР, юрисконсульт	постоянно
5.	Осуществление контроля соблюдения работниками колледжа основных принципов служебного поведения в колледже, выполнения ими требований нормативных	директор	постоянно

	правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и локальных актов колледжа, регулирующих антикоррупционную деятельность.		
6.	Проведение часов антикоррупционного просвещения, семинаров, лекций, встреч, бесед, (и т.п.) с работниками колледжа в целях формирования правовых знаний в области противодействия коррупции, антикоррупционного правосознания в колледже и нетерпимости к коррупционным проявлениям, о предотвращении конфликта интересов в том числе с привлечением представителей правоохранительных органов, судей.	заместитель директора по УПР	2 раза в год
7.	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	директор	апрель
8.	Ведение журнала учета уведомлений о факте обращения к работнику колледжа в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (о факте совершения работниками колледжа коррупционных правонарушений).	юрисконсульт	постоянно
9.	Информационное взаимодействие колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	заместитель директора по УВР	постоянно
10.	Участие Студенческого совета в распределении стипендиального фонда, организации быта, согласовании локальных актов колледжа.	заместитель директора по УВР	постоянно
11.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению обучающихся (классных часов, открытых уроков, семинаров, встреч, бесед с привлечением представителей правоохранительных органов).	заместитель директора по УВР	2 раза в год

12.	Проведение родительских собраний по вопросам антикоррупционного мировоззрения обучающихся	заместитель директора по УВР	ноябрь
13.	Проведение мероприятий, приуроченные к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря (классные часы «Антикоррупционные меры в Российской Федерации», «Коррупция: проблемы и решения», выставок литературы и т.д.)	заместитель директора по УВР	декабрь
14.	Рассмотрение на заседаниях Педагогического совета вопроса о недопустимости сборов денежных средств с родителей (законных представителей) и обучающихся на хозяйственные нужды, взятки.	директор, заместитель директора по УПР	сентябрь, март
15.	Осуществление контроля за недопущением фактов незаконного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и обучающихся.	директор, заместители директора	постоянно
16.	Рассмотрение на заседаниях Педагогического совета вопроса соблюдения требований к получению, учету, хранению, заполнению и порядку выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании.	заместитель директора по УПР	сентябрь, март
17.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании.	директор, заместитель директора по УПР	постоянно
18.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	директор	по факту выявления
19.	Обеспечение строгого соблюдения законодательства РФ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг колледжем.	главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела, контрактный управляющий	постоянно
20.	Обеспечение систематического контроля выполнения условий контрактов, договоров.	главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела	постоянно

21.	Контроль целевого использования бюджетных средств.	директор, главный бухгалтер	постоянно
22.	Размещение актуальной информации по антикоррупционной тематике на информационных стендах колледжа.	юрисконсульт	постоянно
23.	Ведение постоянно-действующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте колледжа.	начальник отдела цифровых технологий	постоянно
24.	Информирование (в т.ч. на сайте колледжа) граждан об их правах на получение образования, в т.ч. о ходе приемной компании, количестве мест для приема и перевода обучающихся на бюджетные места.	заместитель директора по УПР	постоянно
25.	Осуществление контроля своевременного информирования обучающихся: - о требованиях, критерия оценивания, порядке проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации; - о порядке предоставления академического отпуска, академической и социальной стипендии; - о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану.	заместитель директора по УПР	постоянно
26.	Включение в учебные программы дисциплин «Право», «Правовые основы профессиональной деятельности» и т.д. изучение основ государственной антикоррупционной политики Российской Федерации (содержание, направления и результативность мер в области борьбы с коррупцией), с исключением экспертно необоснованных подходов, искажающих объективную ситуацию в этой сфере.	заместитель директора по НМР	сентябрь
27.	Привлечение представителей работодателей к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации, к экспертизе аттестационных материалов и критериев оценки.	заместитель директора по УПР	в соответствии с календарным учебным графиком (планом)
28.	Использование прямых телефонных линий с руководством колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного	директор, заместители директора	постоянно

	привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		
29.	Осуществление личного приема граждан и юридических лиц администрацией колледжа по вопросам проявлений коррупции и правонарушений. Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращение граждан.	директор, заместители директора	постоянно
30	Повышение квалификации в области противодействия коррупции в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работниками колледжа в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд или организация работы по противодействию коррупции.	главный бухгалтер начальник хозяйственного отдела контрактный управляющий, юрисконсульт	По мере необходимости

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Е.В. Степанова