

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«Новомосковский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «НПК»)**

ПРИКАЗ

30.10.2025

№ 120- ОД

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции на
2025 – 2026 учебный год в ГПОУ ТО «НПК»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы», Закона Тульской области от 12.11.2008 № 1108-ЗТО «О противодействии коррупции в Тульской области», а также в целях организации работы по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных проявлений,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГПОУ ТО «НПК» на 2025–2026 учебный год (Приложение № 1).
2. Назначить ответственным за координацию деятельности по реализации Плана юрисконсульта Пахомову С. В.
3. Системному администратору Станкевичу И. С. разместить настоящий приказ и утверждённый План на официальном сайте колледжа в разделе «Противодействие коррупции» до 01.11.2025 г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. А. Доценко

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2025 – 2026 учебный год
государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки исполнения
1	2	3	4
1. Совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности колледжа по противодействию коррупции			
1.1.	Проведение анализа нормативных правовых документов по противодействию коррупции в колледже. Разработка ЛНА по противодействию коррупции в колледже. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на последующие годы.	юрисконсульт	до 15.10. 2025 г.
1.2.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	юрисконсульт	1 раз в полугодие
2. Профилактика коррупционных правонарушений			
2.1.	Организация проверки на достоверность предоставляемых сотрудниками колледжа персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в колледж.	специалист по кадрам	По мере поступления
2.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	юрисконсульт, специалист по кадрам	Не реже 1 раза в полугодие
2.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	начальник отдела ДиПР	Ежеквартально, до 25 числа
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Анализ результатов инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого эффективного использования.	начальник хозяйственного отдела	Ежегодно, до 30 ноября
3.2.	Контроль распределения бюджетных ассигнований, субсидий, эффективного использования и распределения закупленного в учреждении оборудования.	начальник отдела ДиПР, начальник хозяйственного отдела	Ежеквартально, до 25 числа
3.3.	Осуществление контроля за целевым использованием	Директор, начальник отдела ДиПР,	Ежеквартально, до

	бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельности колледжа, в том числе: - правомерности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	председатель комиссии по стимулированию работников	25 числа
3.4.	Осуществление контроля за организацией ГИА, защитой дипломных работ.	Заместитель директора по учебной работе	Ежегодно, май, июнь
3.5.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Заместитель директора по учебной работе	Ежегодно, май, июнь
3.6.	Осуществление контроля за качеством приемной кампании в колледже.	Директор	Ежемесячно
4. Внедрение в деятельность колледжа инновационных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при принятии локальных актов и управленческих решений, а также обеспечивающих электронное взаимодействие с участниками образовательного процесса при оказании образовательных услуг (родителям, обучающимся, абитуриентам)			
4.1.	Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» локальных актов, разработанных в колледже, инфографики и информационных материалов для обеспечения возможности с их ознакомлением.	Системный администратор	Ежемесячно
5. Повышение результатов и эффективности работы с обращениями граждан по фактам коррупции			
5.1.	Работа «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать об известных им фактах коррупции в колледже, анализ обращений и результатов их рассмотрений.	Ответственный за ПОС	По мере необходимости
6. Обеспечение открытости деятельности колледжа, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности колледжа в сфере противодействия коррупции			
6.1.	Своевременное размещение локальных нормативных актов и иных информационных материалов на сайте колледжа в разделе «Противодействие коррупции»	Юрисконсульт, системный администратор	По мере необходимости
6.2.	Своевременное обновление информационного стенда колледжа	юрисконсульт	Ежегодно, до 20

	по противодействию коррупции		декабря
6.3.	Организация личного приема граждан директором колледжа	директор	Постоянно
7. Организационные мероприятия			
7.1.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции	Юрисконсульт, директор	Ежеквартально
7.2.	Проведение мониторинга наличия родственных связей в колледже, с последующим рассмотрением результатов на заседании Комиссии по противодействию коррупции в колледже	Специалист по кадрам	Ежегодно, сентябрь
7.3.	Подготовка отчета о результатах выполнения Плана работы по противодействию коррупции в колледже.	Юрисконсульт	до 30.08.2026
7.4.	Обеспечение повышения квалификации работников, ответственных за соблюдение требований о противодействии коррупции.	Директор	Ежегодно
8. Антикоррупционное просвещение участников образовательных отношений (сотрудники, родители (законные представители), обучающиеся)			
8.1.	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами ГПОУ ТО «НПК» в сфере противодействия коррупции	Специалист по кадрам	В течение месяца со дня приема на работу
8.2.	Организация индивидуального консультирования работников колледжа по вопросам применения антикоррупционного законодательства.	Юрисконсульт	По запросу
8.3.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах.	Директор, юрисконсульт	не менее 2 раз в год
8.4.	Проведение классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов.	Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп	1 раз в семестр
8.5.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Заместитель директора по ВР	Ежегодно, 9 декабря
8.6.	Организация и проведение Недели правовых знаний с целью	Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп	Ежегодно

	повышения уровня правосознания и правовой культуры.		
8.7.	Просвещение родителей (законных представителей) обучающихся через официальный сайт колледжа, родительские чаты, родительские собрания, индивидуальные правовые беседы с использованием методических материалов по противодействию коррупции.	заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, системный администратор	В течение года
8.8.	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка.	заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп	Ежегодно, сентябрь
8.9.	Участие обучающихся в олимпиадах по обществознанию, тематических конкурсах антикоррупционной направленности.	Советник директора по работе с общественными организациями, преподаватели обществознания	В течение года

Директор

А. А. Доценко