

ОТЧЕТ о выполнении
Плана 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	Отметка о выполнении
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.	В установленные сроки проведен анализ нормативных правовых документов по противодействию коррупции в колледже. Разработан и утвержден план мероприятий по противодействию коррупции на последующие 2025 – 2026 учебный год.
1.2.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	юрисконсульт	1 раз в полугодие	Проведен мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации. Обновлено: 1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГПОУ ТО «НПК»; 2. Разработан Кодекс этики и служебного поведения для всех сотрудников ГПОУ ТО «НПК»; 3. Положение об антикоррупционной политике в ГПОУ ТО «НПК»; 4. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГПОУ ТО

				«НПК»
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	Осуществлялась проверка на достоверность предоставляемых сотрудниками колледжа персональных данных при поступлении на работу в колледж
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	Утвержден перечень должностей, связанных с высоким уровнем коррупционного риска (приказ по Учреждению от 10.10.2025 № 111-од)
2.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	начальник отдела ДиПР	Ежеквартально, до 25 числа	Ежеквартальный анализ расходования бюджетных ассигнований
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	Проведена инвентаризация имущества (приказ по Учреждению от №
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	Осуществление контроля, исполнение Плана Финансово-хозяйственной деятельности
3.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельности колледжа, в том числе: - правомерности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор, начальник отдела ДиПР, председатель комиссии по стимулированию работников	Ежеквартально, до 25 числа	Осуществление контроля, исполнение Плана Финансово-хозяйственной деятельности; Контроль соответствия протоколов комиссии по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера государственного ГПОУ ТО «НПК» и соответствующих приказов

3.4.	Осуществление контроля за организацией ГИА, защитой дипломных работ.	Заместитель директора по учебной работе	Ежегодно, май, июнь	Осуществлен контроль за организацией ГИА и защитой дипломных работ
3.5.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Заместитель директора по учебной работе	Ежегодно, май, июнь	Осуществляется контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца (акты приема, передачи в учебную часть, заполнение ФИС ФРДО, акты списания выданных и испорченных дипломов)
3.6.	Осуществление контроля за качеством приемной кампании в колледже.	Директор	Ежемесячно	Утвержден План профорientационных мероприятий в колледже, мониторинг информации на странице колледжа в ВК и сайте, ежедневный контроль КЦП (в период приемной кампании).
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	Размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» локальные акты, разработанные в колледже, инфографики и информационных материалов для обеспечения возможности с их ознакомлением.
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	За отчетный период обращений нет.

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	Размещаются по мере необходимости
6.2.	Своевременное обновление информационного стенда колледжа по противодействию коррупции	юрисконсульт	Ежегодно, до 20 декабря	Проведено обновление информационного стенда колледжа
6.3.	Организация личного приема граждан директором колледжа	директор	Постоянно	Проводится
7. Организационные мероприятия				
7.1.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции	Юрисконсульт, директор	Ежеквартально	Протоколы заседания Комиссии по противодействию коррупции
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	Справка об отсутствии родственных связей
7.3.	Подготовка отчета о результатах выполнения Плана работы по противодействию коррупции в колледже.	Юрисконсульт	до 30.08.2026	Публикация отчета на сайте ГПОУ ТО «НПК» в разделе «Противодействие коррупции»
7.4.	Обеспечение повышения квалификации работников, ответственных за соблюдение требований о противодействии коррупции.	Директор	Ежегодно	В 2025 – 2026 учебном году обучение не проводилось
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	При приеме на работу под подпись
8.2.	Организация индивидуального консультирования работников колледжа по вопросам применения антикоррупционного законодательства.	Юрисконсульт	По запросу	Обращений не поступало

8.3.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах.	Директор, юрисконсульт	не менее 2 раз в год	Рассматривались на общем собрании работников и обучающихся ГПОУ ТО «НПК»
8.4.	Проведение классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов.	Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп	1 раз в семестр	Проведение классных часов с публикацией на странице колледжа в ВК
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	Проведена предметная неделя «Неделя борьбы против коррупции» с публикацией на странице колледжа в ВК
8.6.	Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры.	Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп	Ежегодно	Проведена предметная неделя «Неделя правовых знаний» с публикацией на странице колледжа в ВК
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	Проведены родительские собрания (общеколледжные, групповые) приглашением представителей прокуратуры г. Новомосковска, судебных приставов, ОМВД России по г. Новомосковску с публикацией на странице колледжа в ВК
8.8.	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка.	заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп	Ежегодно, сентябрь	Проведены общеколледжные и групповые собрания и классные часы
8.9.	Участие обучающихся в олимпиадах по обществознанию, тематических конкурсах антикоррупционной направленности.	Советник директора по работе с общественными организациями, преподаватели обществознания	В течение года	Участие в региональном студенческом форуме «Проблемы коррупции в России: взгляд молодежи» с практикой «Коррупции в колледже НЕТ!», Участие в конкурсе плакатов против коррупции

Директор

А. А. Доценко