



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 67774912DB927E138040482B84E3563C
Владелец: Нурахмедов Ибрагимудин Абдуллахович
Действителен: с 13.03.2026 до 06.06.2027

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. директора ГБПОУ РД «КНПиТ»

И. А. Нурахмедов

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по противодействию коррупции в ГБПОУ РД «Колледж народных промыслов и туризма» на 2026-2027 уч. год

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в ГБПОУ РД «Колледж народных промыслов и туризма» на 2025-2026 учебный год разработан на основании: Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г №21 «О противодействии коррупции в РД» (с изменениями на 08.06.2018 г.)

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в колледже, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении.

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в колледже;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации колледжа;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации колледжа.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых Колледжам образовательных услуг;
- укрепления доверия граждан к деятельности администрации колледжа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1	Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 уч. год	Юрист, зам.директора по безопасности	15.09.2026 г
1.2.	Корректировка правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	Юрист, зам.директора по безопасности	по мере необходимости
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства колледжа			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Администрация колледжа	в течение года
1.2.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	директор колледжа, заместитель директора по безопасности	постоянно
1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Заместитель директора по безопасности, заместители директора по УР, по УПР, по УВП	в течение года
1.2.4	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	директор колледжа	по факту выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Совершенствование организации деятельности колледжа в части размещения заказов			
2.1.1.	Обеспечение систематического контроля за исполнением условий контрактов, договоров.	главный бухгалтер	постоянно
2.1.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	главный бухгалтер	постоянно
2.1.3	Проверка оснований для осуществления закупок (в соответствии с ПФХД, целями, регламентом)	главный бухгалтер	постоянно
2.1.4.	Проверка регистрации запросов ценовой информации и регистрации полученных документов,	главный бухгалтер	при поступлении документов для внесения изменений

	содержащих ценовую информацию (коммерческие предложения и т.д).		в ПФХД или документов для формирования закупочной документации
2.2.Регламентация использования имущества и ресурсов			
2.2.1.	Организация систематического контроля, за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	главный бухгалтер, завхоз	постоянно
2.2.2.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в колледже.	главный бухгалтер, завхоз	постоянно
2.2.3.	Организация контроля, за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе: -законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	главный бухгалтер, комиссия по распределению стимулирующих выплат	постоянно
2.3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования колледжа			
2.3.1.	Использование прямых телефонных линий с руководством колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	директор колледжа	постоянно
2.3.2.	Обеспечения соблюдения правил приема, перевода, отчисления обучающихся и приема, и увольнения сотрудников.	заместитель директора по УР, УПР, специалист по кадрам	постоянно
2.3.3.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	директор администрация колледжа	постоянно

2.3.4.	Контроль за осуществлением приема обучающихся. Информирование граждан об их правах на получение образования	Директор, ответственный секретарь приемной комиссии	июнь-август 2027
2.4. Совершенствование деятельности администрации колледжа			
2.4.1.	Рассмотрение в установленные сроки обращение граждан	директор , заместитель директора по безопасности	постоянно
2.4.2.	Организация и проведение разъяснительных работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений	заместитель директора по УВР, кураторы групп	по мере необходимости
2.4.3.	Информирование работников и обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа	заместители директора по УР, УПР, УВР	постоянно
2.4.4	Разработка технологий, повышающих объективность и прозрачность учебного процесса: - совершенствование системы оценки качества учебной работы обучающихся; - обеспечение прозрачности и объективности процедур проведения промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей; - комиссионный прием академических задолженностей при наличии конфликта; - работа апелляционной комиссии в период приемной комиссии	заместитель директора по УР, заместитель директора по безопасности, заведующие отделениями	постоянно
2.5. Антикоррупционное образование			
2.5.1.	Организация антикоррупционного образования в колледже: - проведение тематических единых классных часов, посвященных вопросам коррупции; -осуществлениями преподавателями колледжа качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в	заместитель директора по безопасности , по УВР, УР, кураторы, преподаватели	в течение года

	рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся		
2.5.2.	Ознакомление работников под роспись при приеме на работу с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	инспектор по кадрам	постоянно
2.6. Работа с родителями			
2.6.1.	Размещение на сайте колледжа правовых актов антикоррупционного содержания	юрист	в течение года
2.6.2.	Проведение мероприятия по теме «Антикоррупционное воспитание»	директор колледжа, заместитель директора по безопасности, по УВР.	март-апрель 2027
2.7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов			
2.8.1.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников в комиссии по противодействию коррупции; - о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; - о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликтов интересов; - о получении подарка в связи и их должностным положением или исполнением обязанностей	Заместитель директора по безопасности	при поступлении уведомлений