

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГПОАУ БПК  
от 29.12.2025 № 117-О

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
**в государственном профессиональном образовательном учреждении**  
**Амурской области «Благовещенский политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ГПОАУ БПК (далее - образовательная организация), систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

1.2. План работы по противодействию коррупции в ГПОАУ БПК разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарков в связи с их должностным положением или использовании ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Постановление Губернатора Амурской области от 28.08.2020 № 217 «Об утверждении региональной безопасности и противодействия коррупции Амурской области»;

Постановление Губернатора Амурской области от 22.05.2023 № 121 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Амурской области, государственных унитарных предприятиях».

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели:

– недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в образовательной организации;

– обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации образовательной организации;

– обеспечение защиты прав и законных интересов работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности образовательной организации.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

– предупреждение коррупционных правонарушений;  
– оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;  
– формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

– обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых образовательной организацией образовательных услуг;

– проведение разъяснительной работы с работниками Образовательной организации о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

– содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательной организации;

2.3. Контроль за реализацией Плана в Образовательной организации осуществляется директором Образовательной организации и ответственным за ведением профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений.

2.4. Ожидаемые результаты реализации Плана:

– повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

– рациональное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного оборудования;

– целевое и эффективное использование бюджетных средств;

– соблюдение законности формирования и расходования внебюджетных средств, исключение случаев незаконного привлечения благотворительных средств в учреждении;

– совершенствование мотивации и стимулирования труда работников Образовательной организации через распределение стимулирующей части фонда оплаты труда по реальным результатам деятельности работника;

– укрепление доверия граждан к деятельности Образовательной организации.

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГПОАУ БПК на 2026 год**

| <b>№<br/>п/п</b>                                                                                    | <b>Наименование мероприятия</b>                                                                                                                         | <b>Ответственный<br/>исполнитель</b>                                      | <b>Срок<br/>исполнения</b>    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b><i>1. Организационное и правовое обеспечение реализации мер по противодействию коррупции</i></b> |                                                                                                                                                         |                                                                           |                               |
| 1.1                                                                                                 | Формирование составов антикоррупционной комиссии в ГПОАУ БПК                                                                                            | директор                                                                  | январь 2026 г.                |
| 1.2                                                                                                 | Проведение работы по анализу и приведению в соответствие с требованиями законодательства локальных актов в сфере противодействия коррупции              | ответственное лицо за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | январь 2026 г.                |
| 1.3                                                                                                 | Размещение на официальном сайте колледжа актуализированных локальных актов по противодействию коррупции                                                 | ответственное лицо за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | январь 2026 г.                |
| 1.4                                                                                                 | Отчет директора о результатах финансово – хозяйственной деятельности колледжа за 2025 год на Совете колледжа                                            | заместители директора                                                     | март 2026 г.                  |
| 1.5                                                                                                 | Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений в сфере образовательной деятельности и информирование директора о выявленных фактах коррупции | ответственные лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | по окончании каждого семестра |
| 1.6                                                                                                 | Анализ проектов локальных актов ГПОАУ БПК на соответствие действующему законодательству                                                                 | юрисконсульт                                                              | в течение года                |
| 1.7                                                                                                 | Анализ, уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в большей мере подвержено риску коррупционных проявлений в ГПОАУ БПК          | начальник отдела кадровой и юридической работы                            | ежеквартально                 |
| 1.8                                                                                                 | Организация кадровой работы по ознакомлению работников принятыми на работу в колледж, с                                                                 | начальник отдела кадровой и                                               | по мере поступления           |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|      | нормами антикоррупционного законодательства и локальными актами в сфере противодействия коррупции                                                                                                                                                                                         | юридической работы                                                                                                                        |                               |
| 1.9  | Анализ эффективности применения мер по противодействию коррупции и контроль исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в колледже                                                                                                                                          | Комиссия по противодействию коррупции отделений                                                                                           | июнь, декабрь 2026 г.         |
| 1.10 | Контроль за ведением документов строгой отчетности, в том числе журналов учебных групп, экзаменационных ведомостей, другой учебной документации                                                                                                                                           | заместитель директора по учебной работе, заведующие отделений                                                                             | в течение года                |
| 1.11 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц | заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделений, главный бухгалтер | декабрь, январь, июнь 2026 г. |
| 1.12 | Осуществление контроля за организацией и проведением промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестацией                                                                                                                                                                      | заместитель директора по учебной работе, заведующие отделений                                                                             | 1 раз в полугодие             |
| 1.13 | Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся                                                                                                                                                                | директор, заместители директора, заведующие отделений                                                                                     | постоянно                     |
| 1.14 | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, отчисления обучающихся, в том числе с платного обучения на обучение за счет ассигнований регионального бюджета                                                                                                                            | заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, заведующие отделений                                                   | постоянно                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.15                                                                                                                                                                                                                                                     | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и увольнения сотрудников колледжа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | директор, специалист по кадрам                                   | постоянно           |
| 1.16                                                                                                                                                                                                                                                     | Контроль за финансово хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе контроль законности расходования бюджетных средств, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | директор                                                         | в течение года      |
| 1.17                                                                                                                                                                                                                                                     | Совершенствование единой системы оценки качества образования с использованием процедур:<br>– аттестация педагогов колледжа на соответствие занимаемой должности;<br>– мониторинговые исследования в сфере образования;<br>– статистические наблюдения, отчеты;<br>– определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;<br>– обеспечение ознакомления выпускников с полученными ими результатами;<br>– участие работников колледжа в составе экзаменационной комиссии, предметных комиссий, конфликтных комиссий. | заместители руководителя по учебной работе, заведующие отделений | в течение года      |
| 1.18                                                                                                                                                                                                                                                     | Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | директор                                                         | по мере поступления |
| <p align="center"><b>2. Совершенствование организации деятельности образовательной организации в части размещения заказов и работы по материально-техническому оснащению, регламентации использования имущества и ресурсов</b><br/> <b>ГПОАУ БПК</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                     |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2.1                                                   | Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 года №223 ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».                                                               | главный бухгалтер,<br>юрисконсульт                                                  | постоянно                |
| 2.2                                                   | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров                                                                                                                                                            | главный бухгалтер,<br>заведующие отделений,<br>юрисконсульт                         | постоянно                |
| 2.3                                                   | Организация и проведение инвентаризации имущества образовательного учреждения.                                                                                                                                                                | главный бухгалтер,<br>заместитель директора по административно-хозяйственной работе | по утвержденному графику |
| 2.4                                                   | Контроль за целевым использованием бюджетных средств                                                                                                                                                                                          | главный бухгалтер                                                                   | постоянно                |
| 2.5                                                   | Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции при использовании имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления, в том числе обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | главный бухгалтер,<br>заместитель директора по административно-хозяйственной работе | постоянно                |
| 2.6                                                   | Организация систематического контроля за выполнением ремонтных работ и их оплатой                                                                                                                                                             | главный бухгалтер,<br>заместитель директора по административно-хозяйственной работе | постоянно                |
| 2.7                                                   | Контроль за осуществлением приносящей доход деятельности (оказание платных образовательных и иных услуг физическим и юридическим лицам)                                                                                                       | главный бухгалтер,<br>юрисконсульт                                                  | постоянно                |
| <b>3. Анतिकоррупционное образование и просвещение</b> |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 3.1 | Информационное взаимодействие администрации колледжа с правоохранительным и органами по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                                                      | ответственные лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции, заместитель директора по воспитательной работе | по графику                              |
| 3.2 | Ознакомление абитуриентов и обучающихся 1 курса с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже, иными локальными нормативно-правовыми актами.                | заместитель директора по воспитательной работе, советник, заведующие отделений                                            | сентябрь 2026 г., по мере необходимости |
| 3.3 | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о системе мер борьбы с коррупцией и по вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений | заместитель директора по воспитательной работе, советник, заведующие отделений                                            | постоянно                               |
| 3.4 | Разработка антикоррупционных тем в рабочих программах учебных дисциплин общеобразовательного и специального циклов                                                                                                                                                              | преподаватели                                                                                                             | в течение года                          |
| 3.5 | Проведение тематических часов к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), посвященных вопросам противодействия коррупции:<br>- Роль государства в преодолении коррупции;<br>- Мои права;<br>- Я- гражданин.                                                           | ответственные лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции, заместитель директора по воспитательной работе | в течение года                          |
| 3.6 | Проведение внеклассных мероприятий, конкурс плакатов,                                                                                                                                                                                                                           | заместитель директора по                                                                                                  | в течение года                          |

|                                                         |                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                           |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                         | социологических опросов по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции у обучающихся                                 | воспитательной работе, классные руководители педагог-организатор                                                          |                           |
| 3.7                                                     | Проведение социологического исследования среди обучающихся по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг» | ответственные лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции, заместитель директора по воспитательной работе | два раза в год            |
| <b>4. Обеспечение открытости деятельности ГПОАУ БПК</b> |                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                           |
| 4.1                                                     | Размещение на сайте колледжа документации по противодействию коррупции.                                                             | Системный администратор                                                                                                   | по мере поступления       |
| 4.2                                                     | Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих системы общего через пользования (почтовый, электронные адреса, телефон)        | директор                                                                                                                  | по мере поступления       |
| 4.3                                                     | Организация личного приема граждан директором колледжа                                                                              | директор                                                                                                                  | в соответствии с графиком |
| 4.4                                                     | Проведение Дней открытых дверей в колледже. Ознакомление родителей с условиями поступления в колледж и обучения в нём.              | заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, педагог-организатор                                | два раза в год            |

Окончательный отчет формирует председатель комиссии по противодействию коррупции и представляет на общем собрании коллектива в декабре 2026 года.