

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАДК»

С. Ю. Гонтарев
01 июня 2026 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «РАДК» на 2026–2028 годы

(актуализирован в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в исполнительных органах Ростовской области на 2026–2028 годы, утверждённым президиумом комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области 22.05.2026 № 2)

1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1.1	Внесение изменений в действующий План в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в исполнительных органах Ростовской области на 2026–2028 годы	До 07 июня 2026 г. – внесение изменений; в течение 2026 - 2028 гг. – обеспечение контроля их выполнения	Зам. директора по ВР	
1.2	Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции	по мере необходимости, но не реже двух раз в год	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
1.3	Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в колледже	Ежегодно до 15 января	Директор	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1.4	Издание приказа «О мерах по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «РАДК» на текущий год»	Ежегодно до 15 января	Начальник отдела кадров	
1.5	Создание (обновление состава) комиссии по противодействию коррупции в колледже	Ежегодно до 15 января	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
1.6	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	По мере принятия, но не реже 1 раза в год	Зам. директора по ВР, начальник отдела кадров	
1.7	Рассмотрение на заседаниях Педагогического Совета, Методического Совета колледжа вопросов о профилактике коррупционных рисков, выполнении антикоррупционных мероприятий	Не реже 1 раза в полугодие	Зам. директора по ВР	
1.8	Актуализация материалов на информационном стенде «Противодействие коррупции» (номера «телефона доверия», адреса для обращений, порядок информирования о фактах коррупции)	Ежеквартально	Зам. директора по ВР	
1.9	Размещение в доступном для обучающихся и родителей месте информации о порядке оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно (обновление по мере необходимости)	Юрисконсульт, главный бухгалтер	
1.10	Актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа	Ежеквартально	Техник-программист	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1.11	Размещение на официальном сайте колледжа ежегодного отчёта об использовании привлечённых средств (спонсорская, благотворительная помощь)	Ежегодно до 1 апреля	Главный бухгалтер, техник-программист	
1.12	Представление в минобразование Ростовской области информации о выполнении антикоррупционных мероприятий (по запросу, через систему «ДЕЛО»)	В соответствии с запросом, ежеквартально/ежегодно	Зам. директора по ВР	
1.13	Внесение изменений в нормативные правовые акты направленные на противодействие коррупции	В течение 2026 – 2028 гг.	Директор, заместитель директора по ВР, юрисконсульт	
1.14	Проведение индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение 2026 – 2028 гг.	Заместитель директора по ВР; юрисконсульт	
1.15	Повышения квалификации работников колледжа в должностные обязанности, которых входит работа в противодействии коррупции	В течение 2026 – 2028 гг.	Директор	
1.16	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации колледжа	По мере поступления обращений	Директор, заместитель директора по ВР	
1.17	Доведение до сведения сотрудников колледжа, требований нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор, заместитель директора по	

2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
2.1	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении колледжем своих полномочий. Обновление карты коррупционных рисков.	Ежегодно до 1 октября	Зам. директора по ВР, руководители структурных подразделений	
2.2	Корректировка рабочих программ учебных дисциплин в части включения тем, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения студентов	Ежегодно до 1 сентября	Зам. директора по УМР, председатели ЦК	
2.3	Приобретение для библиотеки колледжа сборников нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции и их постоянное обновление	По мере выхода сборников	Заведующая библиотекой	
2.4	Ознакомление студентов нового набора и их родителей (законных представителей) с Положением о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в колледже	Ежегодно до 1 октября	Зам. директора по ВР, классные руководители, зав. отделениями	
2.5	Ознакомление вновь принятых педагогических и иных работников с локальными нормативными актами колледжа в области противодействия коррупции	При приёме на работу	Зам. директора по УМР, начальник отдела кадров	
2.6	Обеспечение работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (приём сообщений, передача информации уполномоченным лицам)	Постоянно	Директор, юристконсульт	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
2.7	Личный приём граждан администрацией колледжа по вопросам, связанным с возможными коррупционными проявлениями	По графику приёма граждан	Директор, зам. директора по ВР, зав. отделениями	
2.8	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	По мере поступления	Директор, юристконсульт	
2.9	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Юристконсульт	
2.10	Контроль за соблюдением требований Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ при осуществлении закупок для нужд колледжа	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, юристконсульт, зам. директора по АХЧ и КБ	
2.11	Контроль за сдачей в аренду имущества колледжа, обеспечением его сохранности и целевого использования	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ и КБ	
2.12	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	
2.13	Контроль за организацией и проведением промежуточной и государственной итоговой аттестации	Постоянно	Директор, зам. директора по УМР	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
2.14	Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг	Постоянно, в течение 2026 – 2028 гг.	Директор	
2.15	Контроль за получением, учётом, хранением, заполнением и выдачей документов об образовании	Постоянно	Директор, зам. директора по УМР, начальник отдела кадров, главный бухгалтер	
2.16	Контроль работы членов приемной комиссии при приеме абитуриентов	Ежегодно, июнь, июль, август	Директор	
2.17	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и обучающихся	Постоянно, в течение 2026 – 2028 гг.	Директор	
2.18	Принятие мер по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по директору по ВР, зам. директора по АХЧ и КБ, главный бухгалтер	
2.19	Развитие системы менеджмента качества, направленной на обеспечение добросовестной работы организации	В течение 2026–2028 гг.	Директор	
2.20	Обновление состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Ежегодно до 1 сентября	Директор	

3. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и их проектов

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
3.1	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов колледжа и их проектов (Правила внутреннего распорядка, Положения о платных услугах, о стипендиях и др.)	При разработке и внесении изменений	Юрисконсульт, директор	
3.2	Использование информации из функционирующего Единого портала независимой антикоррупционной экспертизы Ростовской области (regulation.donland.ru)	Постоянно	Директор, заместитель директора по ВР, юрисконсульт	

4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
4.1	Выявление личной заинтересованности должностных лиц колледжа при осуществлении закупок	При проведении каждой закупки	Директор, главный бухгалтер, экономист	
4.2	Разработка и принятие мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок	В течение 2026–2028 гг.	экономист, юрисконсульт	
4.3	Мониторинг случаев несоблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при закупках (с информированием учредителя)	Ежегодно, до 15 июля и 15 января	экономист, юрисконсульт	

5. Информационное обеспечение антикоррупционной работы

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
5.1	Обеспечение на официальном сайте колледжа актуальной информации об антикоррупционной деятельности (согласно рекомендациям Минтруда России, приказ № 530н)	Ежемесячное обновление	Техник-программист, юристконсульт	
5.2	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции через «Телефон доверия», электронную почту, раздел сайта	Постоянно	Юристконсульт, техник-программист	
5.3	Взаимодействие со средствами массовой информации по освещению антикоррупционной работы колледжа	В течение 2026–2028 гг.	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
5.4	Участие представителей колледжа в научно-практических конференциях, семинарах, форумах по вопросам противодействия коррупции	По приглашению организаторов	Зам. директора по ВР, юристконсульт, преподаватели	
5.5	Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции согласно графику	Постоянно	Директор	

6. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
6.1	Проведение мероприятий (классных часов, «круглых столов», лекций, дискуссий) по формированию антикоррупционного мировоззрения и повышению правовой культуры студентов	В течение года (по плану воспитательной работы)	Зам. директора по ВР, классные руководители, преподаватели	
6.2	Включение в программу профессионального развития (курсы повышения квалификации, семинары) вопросов противодействия коррупции для педагогических работников	По плану повышения квалификации	Зам. директора по УМР	
6.3	Проведение обучающих семинаров с работниками колледжа по профилактике коррупционных нарушений, урегулированию конфликта интересов	Ежегодно	Директор, юрисконсульт	
6.4	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ежегодно до 9 декабря	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
6.5	Участие в областном конкурсе социальной рекламы «Чистые руки»	В соответствии со сроками организаторов	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
			детскими общественными объединениями	
6.6	Проведение родительских всеобучей с использованием антикоррупционных методических материалов	Ежегодно (октябрь, март)	Зам. директора по ВР	
6.7	Анкетирование обучающихся колледжа, с целью изучения степени удовлетворённости условиями и организацией образовательной деятельности в ГБПОУ РО «РАДК»	Ежегодно до 1 июня	Педагог-психолог, зам. директора по ВР	
6.8	Анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся колледжа, с целью изучения степени удовлетворённости условиями и организацией образовательной деятельности в ГБПОУ РО «РАДК»	Ежегодно до 1 июня	Педагог-психолог, зам. директора по ВР	
6.9	Анкетирование студентов по вопросам противодействия коррупции	Ежегодно до 1 июня	Педагог-психолог	

7. Взаимодействие с правоохранительными органами, общественностью и родительской общественностью

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
7.1	Организация встреч с представителями прокуратуры, органов внутренних дел, Следственного комитета по вопросам профилактики коррупции	Не реже 1 раза в год	Зам. директора по ВР	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
7.2	Участие в международных и всероссийских студенческих антикоррупционных мероприятиях (конкурсы, форумы, олимпиады)	В соответствии с планами организаторов	Зам. директора по ВР, классные руководители	
7.3	Участие в научно-практических конференциях «Противодействие коррупции в образовательных и научных организациях» (региональный и всероссийский уровни)	По плану Минобразования РО	Зам. директора по ВР, преподаватели	
7.4	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции (в соответствии с законодательством)	По мере выявления	Директор, юрисконсульт	

8. Контроль исполнения Плана и отчётность

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
8.1	Контроль выполнения настоящего Плана, подготовка отчётов для учредителя (минобразования Ростовской области)	Ежеквартально (по запросу), итоговый отчёт за год – до 15 января года, следующего за отчётным	Зам. директора по ВР	
8.2	Рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «РАДК»	Ежегодно, до 15 декабря	Директор, зам. директора по ВР	

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
8.3	Размещение отчёта о выполнении Плана на официальном сайте колледжа в разделе «Противодействие коррупции»	Ежегодно до 20 марта	Техник-программист, зам. директора по ВР	
8.4	Обобщение практики антикоррупционной работы и внесение предложений по её совершенствованию	Ежегодно (до 1 декабря)	Зам. директора по ВР	

Составила:

Заместитель директора по воспитательной работе _____ С.В. Ростопшина

Согласовано:

Директор ГБПОУ РО «РАДК» _____ С.Ю. Гонтарев

Дата: « ____ » _____ 2026 г.