

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»
№ 1-О от 12.01.2026 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
колледж Свердловской области «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра»
на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.1	Мониторинг действующих локальных нормативных актов (приказы, положения, инструкции) на соответствие действующему законодательству в сфере образования и трудовых отношений. Актуализация документов.	по мере необходимости	Лисовая Н.А., председатель комиссии; Долгополов С.С. юрисконсульт
1.2.	Заседание комиссии по противодействию коррупции. Внесение изменений в приказ о комиссии	по мере необходимости	Председатель комиссии
1.3.	Разработка и внесение изменений в план мероприятий по противодействию коррупции и плана по антикоррупционному просвещению обучающихся училища на 2026 год.	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Организация встреч с представителями правоохранительных органов, прокуратуры, рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	Январь, сентябрь По мере необходимости	Лисовая Н.А., председатель комиссии Долгополов С.С. юрисконсульт
1.5.	Мероприятия в рамках Международного дня борьбы с коррупцией, Декады правовых знаний, Дня защиты детей	Декабрь, ноябрь, июнь	Долгополов С.С. юрисконсульт Лисовая Н.А., председатель комиссии
2. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			

2.1.	Мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 18.07. 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	ежеквартально	Долгополов С.С. юрисконсульт
2.2.	Размещение на информационном стенде информации по профилактике коррупции и иных правонарушений. Обновление информационного стенда.	ежеквартально	Лисовая Н.А., председатель комиссии
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, средств, поступивших от приносящей доход деятельности.	постоянно	Директор, Бакановская Г.Л. главный бухгалтер
2.4.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Директор, Бакановская Г.Л. главный бухгалтер
2.5.	Контроль за выполнением государственного задания.	постоянно	Директор, Бакановская Г.Л. главный бухгалтер
2.6.	Организация и проведение проверок по вопросам целевого и эффективного использования имущества, сохранности имущества.	1 раз в год	Бакановская Г.Л. главный бухгалтер, Петелин В.Н. заместитель директора по АХР
2.7.	Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги.	Ежегодно	Директор
2.8.	Формирование отчета о результатах финансово-экономической деятельности училища за 2025 год. Размещение отчета на официальном сайте	январь	Бакановская Г.Л. главный бухгалтер, Петелин В.Н. заместитель директора по АХР
3. Разработка и внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
3.1.	Рассмотрения вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах. Формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышение уровня самосознания и личной ответственности каждого сотрудника.	2 раза в год	администрация
3.2.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения, в том числе с кодексом этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»	по мере необходимости	Чебакова А.Ф., специалист отдела кадров
3.3.	Применение к работникам училища всех предусмотренных действующим законодательством мер ответственности по	постоянно	администрация

	минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных или иных нарушений (при выявлении).		
3.4.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	постоянно	Директор
3.5.	Усиление персональной ответственности работников ОУ за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	постоянно	администрация
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников колледжа, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	администрация
3.7.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	постоянно	Директор
4. Мероприятия, направленные на недопущение проявлений коррупции в образовательном процессе			
4.1.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. Определение ответственности должностных лиц.	постоянно	Тапилина Е.С., заместитель директора по учебной работе
4.2.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, отчисления из училища. Организация контроля приема документов и зачисления в училище в период приемной компании.	постоянно	Тапилина Е.С. Лисовая Н.А.
4.3.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности училища, в том числе в целях совершенствования единых требований к студентам.	Сентябрь-октябрь	Тапилина Е.С., Лисовая Н.А.
4.4.	Проведение Дней открытых дверей в училище. Ознакомление родителей с условиями поступления в ОУ и обучения в нем. Обеспечение транспарентности (прозрачности) результатов вступительных испытаний и конкурсного отбора.	По графику проведения дня открытых дверей. В период приемной кампании - постоянно	Директор, ответственный секретарь приемной комиссии, руководители отделений
4.5.	Формирование отчета о результатах самообследования за 2025 год. Размещение отчета на официальном сайте училища.	апрель	Тапилина Е.С., руководители структурных подразделений.
5. Повышение уровня информационной открытости			
5.1.	Регулярное и своевременное обновление и пополнение информации на официальном сайте училища в соответствии с законодательством.	постоянно	руководители всех структурных подразделений
5.2.	Использование прямых телефонных линий с директором училища в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	постоянно	Директор

5.3.	Организация личного приема граждан администрацией училища. Обеспечение соблюдения порядка осуществления приема граждан и рассмотрения обращений граждан, в том числе поступивших почтовыми и электронными отправлениями.	По графику приема	Ответственные лица.
5.4.	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками училища.	По мере поступления	администрация