



Утверждаю:  
Директор КГБПОУ «Дивногорский  
гидроэнергетический техникум  
имени А.Е. Бочкина»  
Н.М. Уфимцева  
«02» декабря 2025 г.

Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

План реализации  
антикоррупционных мероприятий на 2026 год.

| № | Мероприятие   | Срок проведения     | Ответственные   |
|---|---|---------------------|---|
| 1 | Назначение ответственных лиц за осуществлением мероприятий по профилактике коррупции в учреждении. Проведение обучающих мероприятий. Организация индивидуального консультирования | В течение года      | Директор<br>Зам. директора по УР<br>Зам. директора по УПР<br>Зам. директора по СВ и ВР<br>Зам. директора по АХР<br>Зам. директора по развитию                             |
| 2 | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения  | В течение года      | Зам. директора по УР<br>Зам. директора по УПР<br>Зам. директора по СВ и ВР<br>Зам. директора по АХР<br>Зам. директора по развитию<br>Юрисконсульт<br>Специалист по кадрам |
| 3 | Размещение на сайте информации о мероприятиях в сфере противодействия коррупции   | В течение года      | Зам. директора по УР<br>Специалист по кадрам<br>Заведующий ИВЦ  |
| 4 | Формирование и ведение базы данных обращений по фактам коррупционных проявлений   | По мере поступления | Комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений   |
| 5 | Проведение совещаний по противодействию коррупции   | Один раз в год      | Директор  |
| 6 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в учреждении   | В течение года      | Директор<br>Юрисконсульт  |
| 7 | Анализ деятельности сотрудников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных нарушений  | Декабрь             | Зам. директора по УР  |
| 8 | Индивидуальные консультации по  | В течение года      | Зам. директора по СВ и  |

|    |   |                         |   |
|----|---|-------------------------|---|
|    | расходованию денежных средств детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей»  |                         | ВР<br>Социальные педагоги<br>Классные руководители<br>Педагог-психолог  |
| 9  | Организация внеучебных мероприятий (круглые столы, лекции, классные часы) по разъяснению обучающимся антикоррупционной политики государства                   | Сентябрь<br>декабрь     | Зам. директора по СВ и ВР<br>Зам. директора по УР<br>зам. директора по УПР<br>Соц. педагоги<br>Юриисконсульт<br>Классные руководители |
| 10 | Рассмотрение вопроса на родительских собраниях системы мер по борьбе с коррупцией, профилактики коррупционных проявлений                                      | Ноябрь                  | Зам. директора по СВ и ВР<br>Классные руководители  |
| 11 | Проведение встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов и иными государственными органами  | В течение года          | Заместитель директора по СВ и ВР<br>Зам. директора по УР<br>Классные руководители   |
| 12 | Актуализация информации на информационном стенде «Коррупции – нет»  | В течение всего периода | Зам директора по УР<br>Юриисконсульт<br>Специалист по кадрам  |
| 13 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией  | 2-я неделя декабря      | Зам. директора по УР<br>Заместитель директора по СВ и ВР<br>Соц. педагоги<br>Классные руководители                                    |
| 14 | Анализ результатов реализации плана антикоррупционного просвещения участников образовательного процесса в учреждении (преподавателей, обучающихся, родителей) | декабрь                 | заместитель директора по СВ и ВР<br>Заместитель директора по УР   |
| 15 | Ежемесячный контроль за посещаемостью обучающихся   | Ежемесячно              | Заместитель директора по УР   |
| 16 | Контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации  | Июнь                    | Заместитель директора по УР   |
| 17 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца                     | В течение года          | Заместитель директора по УР<br>Заместитель директора по УПР   |
| 18 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов строгой отчетности установленного образца    | В течение года          | Заместитель директора по УР<br><br>Заместитель директора по развитию  |
| 19 | Контроль и анализ процесса ликвидации академической   | В течение года          | Заместитель директора по УР   |

|    |  |                |  |
|----|--|----------------|--|
|    | задолженности  |                | Заместитель директора по УПР   |
| 20 | Анкетирование обучающихся 1,2 курса по знанию антикоррупционного законодательства «Честным быть модно и престижно!»  | В течение года | Заместитель директора по УР<br>Зав. отделением<br>Классные руководители,<br>Библиотека.  |
| 21 | Практическое занятие с классными руководителями на тему «Антикоррупционное воспитание обучающихся»   | Февраль        | Заместитель директора по СВ и ВР<br>Заместитель директора по УР  |
| 22 | Контроль за соблюдением «Кодекса деловой этики и служебного поведения работников» и других антикоррупционных актов учреждения  | В течение года | Директор<br>Зам. директора по УР<br>Зам. директора по УПР<br>Зам. директора по СВ и ВР<br>Зам. директора по развитию<br>Зам. директора по АХР<br>Главный бухгалтер                         |
| 23 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования | В течение года | Заместитель директора по АХР   |
| 24 | Организация систематического контроля над выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в учреждении   | В течение года | Заместитель директора по АХР   |
| 25 | Информирование работников о необходимости проведения процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании  | В течение года | Директор<br>Зам. директора по УР<br>Зам. директора по УПР<br>Зам. директора по СВ и ВР<br>Зам. директора по развитию<br>Зам. директора по АХР<br>Главный бухгалтер<br>Специалист по кадрам |
| 26 | Контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств по приносящей доход деятельности  | В течение года | Главный бухгалтер  |
| 27 | Внутренний аудит начисления заработной платы на предмет соответствия начисления и перечисления денежных средств по   | В течение года | Главный бухгалтер  |

|    |  |                |   |
|----|--|----------------|---|
|    | приказам о назначении выплат, списания товарно-материальных ценностей и основных средств на предмет целесообразности их расходования, сроков эксплуатации, причины их списания   |                |   |
| 28 | Внутренний аудит начисления стипендии и прочих выплат обучающимся техникума на предмет соответствия начисления и перечисления денежных средств по приказам о назначении выплат.<br>Соответствие данных бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов для принятия их к бухгалтерскому учету, правильность перечисления денежных средств | В течение года | Главный бухгалтер   |
| 29 | Проверка справок 2-НДФЛ, выдаваемых сотрудникам для предоставления в банки с целью получения кредитов, справок по начисленным выплатам сотрудникам и студентам для предоставления их по месту требования   | В течение года | Главный бухгалтер   |
| 30 | Составление отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции   | декабрь 2026   | Директор<br>Зам. директора по УР<br>Зам. директора по УПР<br>Зам. директора по СВ и ВР<br>Зам.директора по развитию<br>Зам. директора по АХР<br>Главный бухгалтер<br>Специалист по кадрам |
| 31 | Телефон доверия  | В течение года | Специалист по кадрам  |