

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по  
противодействию коррупции

УО «МГК цифровых технологий»

22.12.2025 № 4

**План работы комиссии по противодействию коррупции  
в учреждении образования “Минский государственный колледж  
цифровых технологий” на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок реализации мероприятия
<b>1. Организационно-правовые мероприятия</b>			
1.1	Размещение на официальном сайте УО “Минский государственный колледж цифровых технологий” плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2026 год.	Секретарь комиссии	До 23.12.2026
1.2	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Председатель, члены комиссии	18.06.2026 18.09.2026 29.12.2026
1.3	Проведение работы по профилактике коррупционных проявлений в колледже при организации платных образовательных услуг.	Председатель комиссии, члены комиссии	В течение года
1.4	Изучение обоснованности распределения учебных часов, часов факультативных занятий и часов организационно-	Председатель, члены комиссии	В июне и в последней декаде августа при составлении и уточнении тарификации

	воспитательной работы среди педагогических работников колледжа.		
1.5	Организация администрацией колледжа личного приема граждан по вопросам профилактики коррупции в учреждении образования.	Председатель комиссии,  руководство колледжа (члены комиссии)	Ежемесячно в дни приема граждан, в ходе проведения прямых и горячих телефонных линий (и незамедлительном случае обращения граждан).  По утвержденному графику приема граждан, размещенному на сайте колледжа и незамедлительно по мере необходимости)
1.6	Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка.	Председатель комиссии, инспектор по кадрам с привлечением заместителей директора	Не реже двух раз в месяц
<b>2. Правовое просвещение, формирование правового сознания и антикоррупционного мировоззрения, повышение антикоррупционной компетентности у работников колледжа</b>			
2.1	Ознакомление сотрудников колледжа с должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, с изменениями действующего законодательства по вопросам профилактики коррупции.	Инспектор по кадрам	При приеме на работу, назначении на должность и по мере необходимости

2.2	<p>Ознакомление сотрудников колледжа (в случае изменения законодательства, - под роспись) с требованиями действующего законодательства по недопущению фактов нарушения антикоррупционного законодательства, разъяснению ответственности за коррупцию.</p>	<p>Председатель, инспектор по кадрам</p>	<p>Ежемесячно (и по мере необходимости)</p>
<p><b>3. Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b></p>			
3.1	<p>Размещение (обновление) на информационном стенде колледжа контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений.</p>	<p>Председатель, члены комиссии</p>	<p>В течение года</p>
3.2	<p>Размещение (обновление) на сайте учреждения образования информации (видеороликов) по противодействию коррупции.</p>	<p>Председатель, члены комиссии</p>	<p>В течение года</p>
3.3	<p>Выработка дополнительных мер по профилактике коррупции, нейтрализации коррупционных рисков в связи с вступлением в силу новой редакции Кодекса об образовании и трудового законодательства по вопросам приема на</p>	<p>Председатель комиссии, юрисконсульт, инспектор по кадрам</p>	<p>В течение года</p>

	<p>работу сотрудников (запросы характеристик с прежних мест работы, правоохранительных органов на предмет наличия ограничений в приеме на работу, проведение психологических собеседований и др.).</p>		
<b>4. Антикоррупционное воспитание обучающихся</b>			
4.1	<p>Проведение информационных мероприятий по формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп</p>	<p>В течение года</p>
4.2	<p>Проведение мероприятий в Международный день борьбы с коррупцией.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп</p>	<p>Декабрь</p>
4.3	<p>Продолжение изучения факультативного курса “Коррупция и ее общественная опасность” для обучающихся колледжа.</p>	<p>Заместитель директора по УР, преподаватели</p>	<p>В течение года</p>
4.4	<p>Ознакомление обучающихся и их родителей с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, с требованиями администрации учреждения образования по недопущению сбора наличных денежных средств с законных представителей</p>	<p>Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, кураторы учебных групп</p>	<p>Август, сентябрь</p>

	обучающихся и самих обучающихся.		
4.5	Ознакомление обучающихся колледжа (под роспись) с требованиями антикоррупционного законодательства и разъяснение ответственности за его нарушение. Ознакомление с требованиями законодательства о защите персональных данных и авторских прав.	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, кураторы учебных групп	В сентябре – в начале учебного года, в мае и декабре – перед экзаменационными сессиями
4.6	Организация участия педагогов и учащихся колледжа в проводимых конкурсах, направленных на профилактику коррупции	Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, кураторы учебных групп	В течение года
<b>5. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью в целях предупреждения коррупционных проявлений</b>			
5.1	Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, обеспечение сохранности государственного имущества.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по ХР	В течение года
5.2	Обеспечение контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с действующим законодательством.	Комиссия по закупкам	В течение года
5.3	Обеспечение контроля за соблюдением законодательства и	Председатель комиссии, члены комиссии	В течение года

	качеством оказываемых образовательных услуг.		
5.4	Усиление финансового контроля за деятельностью по осуществлению в колледже платных образовательных услуг.	Председатель комиссии	В течение года
5.5	Проведение своевременной и качественной инвентаризации материальных ценностей.	Главный бухгалтер, члены инвентаризационной комиссии	Ноябрь-декабрь
5.6	Обеспечение контроля за недопущением использования служебного автотранспорта в личных целях.	Председатель, члены комиссии	В течение года
5.7	Осуществление проверки организации образовательного процесса (сдачи экзаменов и зачетов, выполнения курсовых и дипломных работ, посещения занятий обучающимися, объективность выставления экзаменационных и итоговых отметок).	Заместитель директора по УР, УПР, ПО, заведующие отделениями	В течение года
5.8	Осуществление контроля за хранением, получением и учетом выдачи бланков строгой отчетности.	Заместитель директора по УР	В течение года
5.9	Проведение учебы с членами приемной комиссии по соблюдению требований антикоррупционного законодательства при проведении	Председатель комиссии, ответственный секретарь	Июль

	вступительной кампании в учреждение образования, соблюдению этики в отношении абитуриентов и их законных представителей.		
5.10	Осуществление контроля за своевременным и полным возмещением в местный бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста, рабочего, служащего.	Главный бухгалтер, заместитель директора по ПО	Ежеквартально в течение года (март, июнь, сентябрь, декабрь)
5.11	Обеспечение контроля за взысканием расходов, затраченных на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении.	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Ежемесячно
5.12	Обеспечение учета денежных выплат по содержанию детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Главный бухгалтер, заместитель директора по УВР	Ежемесячно
5.13	Контроль за правильным ведением табеля учета рабочего времени.	Инспектор по кадрам	Ежемесячно
5.14	Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий в учреждении образования.	Директор, заместитель директора по УР, УПР, УВР	В течение года

<b>6. Основные вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии</b>			
6.1.	1.О выполнении бухгалтерией колледжа требований Учетной политики за 2025 и текущий период 2026 года 2.О подготовке к вступительной кампании	Козел Г.В. Метта М.В. Ответственный секретарь приемной комиссии	18.06.2026
6.2.	1.О соблюдении законодательства в ходе ведения капитальных ремонтов и модернизации зданий 2.Об использовании финансовых средств на укрепление материально-технической базы колледжа	Лысяк Д.И. Метта М.В.	18.09.2026
6.3.	1.Об итогах работы комиссии за 2026 год и задачах на 2027 год 2.Утверждение планов работы комиссии на 2027 год и мероприятий по профилактике коррупционных рисков в колледже в 2027 году	Председатель, члены комиссии	29.12.2026

**Примечание:** секретарю комиссии не позднее 5 рабочих дней до заседания комиссии размещать на сайте колледжа в рубриках “Анонс” и “План работы антикоррупционной комиссии” информацию о дате заседания комиссии.

Председатель комиссии  
по противодействию коррупции  
УО “МГК цифровых технологий”

Г.В. Козел