



УТВЕРЖДЕНО
Начальник ГБОУ ПО «Пензенский
областной медицинский колледж»
Н.А. Безрукова

« 20 » ноября 2020 г.

**План мероприятий по предупреждению
коррупционных правонарушений
в ГБОУ ПО « Пензенский областной медицинский колледж»
на 2026год.**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Дата
1.	Выступить на педагогическом совете по вопросам противодействия коррупции в колледже	Начальник колледжа	Февраль 2026 г.
2.	Объявить конкурс среди студентов на лучший плакат антикоррупционной направленности. Лучшие работы выставить на всеобщее обозрение.	Методист по воспитательной работе	Март 2026 г.
3.	Подготовить и провести в колледже классные часы «Проблемы коррупции в гражданском обществе и пути ее преодоления».	Кураторы групп	Февраль- апрель
4.	Разработать методический материал «Преодоление коррупции в СПО » и силами кураторов провести семинары в студенческих группах.	Администрация колледжа, методисты	Май 2026 г.
5.	Считать <u>постоянно действующими телефонами «Доверия»</u> служебные телефоны и адреса электронной почты . Список телефонов и адресов электронной почты выставить на сайте колледжа и опубликовать в газете «Пензенская правда».	Администрация колледжа	До 11.02.2026 г.
6.	Осуществлять информационное взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе.	Администрация колледжа	Постоянно
7.	Рекомендовать студенческому профкому в своих выступлениях пропагандировать негативную позицию колледжа по отношению к коррупции.	Администрация колледжа, студенческий профком	Постоянно
8.	Ежегодно проводить собрание с родителями первокурсников для разъяснения политики колледжа в сфере борьбы с коррупцией и предупреждения родителей о невозможности решать вопросы сдачи зачетов и экзаменов путем незаконных денежных отношений, а так же о необходимости их обращения в администрацию колледжа в случаях, если преподаватели просят у них деньги на решение подобных вопросов.	Администрация колледжа, кураторы групп	Постоянно
9.	Во время экзаменационных сессий усилить меры пропускного режима, исключить возможность проникновения посторонних лиц в корпуса колледжа.	Администрация колледжа	Декабрь, июнь
10.	Осуществлять систематический контроль за процессом сдачи зачетов, экзаменов и академических	Начальник колледжа, заместитель	Постоянно

	задолженностей.	начальника по учебной работе	
11.	На предэкзаменационных консультациях преподаватели должны заранее объявлять критерии оценки знаний; на экзаменах, прежде чем поставить отметку в ведомость и зачетку, сообщить студенту.	Преподаватели, кураторы групп	Постоянно
12.	Зачеты и экзамены по дисциплинам учебных планов специальностей и направлений подготовки, как правило, проводить в письменном виде и с использованием компьютерного тестирования.	Преподаватели	Постоянно
13.	Запретить преподавателям принимать зачеты и экзамены по частям и в течение нескольких дней. Согласно установленным нормам время на приём зачета у одного студента - 15 минут и на прием экзамена - 20 минут.	Администрация колледжа	Постоянно
14.	По окончании зимней и летней экзаменационных сессий проводить анкетирование студентов на предмет выявления фактов коррупционного взаимодействия участников образовательного процесса.	Администрация колледжа, кураторы групп	Февраль, июнь