ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о директора МПСЛ
_____Наталя ЯМПОЛЬСЬКА

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо запобігання і протидії корупційним правопорушенням
та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, у Миколаївському професійному суднобудівному ліцеї імені Героя Радянського Союзу
В.О. Гречишникова на 2026/2027 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальні виконавці	Очікуваний результат/індикатор виконання
1. Організаційні та інформаційно-роз'яснювальні заходи				
1.1.	Розміщення та своєчасне оновлення на офіційному вебсайті ліцею інформації щодо фінансової діяльності, кошторису, переліку товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога (відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту»).	Постійно (протягом 2026/2027 н.р.)	Головний бухгалтер	Забезпечення відкритості та прозорості фінансово-господарської діяльності закладу
1.2.	Проведення інструктажів та інформаційно-роз'яснювальних нарад для педагогічних та інших працівників ліцею щодо дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції», правил етичної поведінки та недопущення конфлікту інтересів.	Протягом навчального року	Відповідальна особа з питань запобігання корупції	Протоколи нарад, підвищення рівня правової обізнаності колективу
1.3.	Проведення тематичних виховних годин, круглих столів та тренінгів для здобувачів освіти (у рамках Міжнародного дня боротьби з корупцією - 9 грудня) на тему формування доброчесності та нульової толерантності до корупції.	Листопад – грудень 2026 р.	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	Залучення здобувачів освіти до антикорупційної просвіти, звіти про проведені заходи
1.4.	Забезпечення функціонування каналів повідомлення про	Постійно	Відповідальна особа з питань	Наявність діючих каналів зв'язку,

	можливі факти корупційних правопорушень (електронна пошта, телефон довіри) із гарантуванням анонімності заявників.		запобігання корупції	оперативний розгляд звернень
2. Запобігання корупційним ризикам в освітньому процесі та управлінні персоналом				
2.1.	Здійснення контролю за недопущенням вимагання або збору коштів працівниками ліцею від здобувачів освіти та їхніх батьків на проведення ремонтів, закупівлю обладнання, організацію іспитів тощо.	Постійно	Директор, заступники директора, відповідальна особа з питань запобігання корупції	Відсутність обґрунтованих скарг щодо незаконного збору коштів
2.2.	Забезпечення прозорості, об'єктивності та неупередженості під час проведення проміжної та державної кваліфікаційної атестації здобувачів освіти, розподілу місць виробничої практики.	Відповідно до графіка освітнього процесу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	Дотримання критеріїв оцінювання, прозорий розподіл баз практики
2.3.	Контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства при прийнятті на роботу нових працівників, проведенні тарифікації педагогічного навантаження, преміюванні та атестації педагогічних кадрів.	постійно	Директор, заступники директора, голова атестаційної комісії	Відсутність конфлікту інтересів та порушень трудового законодавства
2.4.	Своєчасне інформування керівництва про виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів серед працівників закладу та вжиття заходів щодо його врегулювання (у т.ч. щодо спільної роботи близьких осіб).	У разі виникнення (постійно)	Відповідальна особа з питань запобігання корупції, керівники підрозділів	Своєчасне виявлення та врегулювання конфлікту інтересів
3. Контроль у сфері публічних закупівель, обліку майна та вступної кампанії				
3.1.	Забезпечення відкритості та конкурентності під час здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти через електронну систему Prozorro.	Постійно (відповідно до річного плану закупівель)	Уповноважена особа з публічних закупівель, головний бухгалтер	Своєчасне оприлюднення інформації в системі Prozorro, економія бюджетних коштів

3.2.	Проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей, обладнання навчальних кабінетів і виробничих майстерень, контроль за цільовим використанням майна ліцею.	Жовтень – листопад 2026 р.	Головний бухгалтер, інвентаризацій на комісія	Акти інвентаризації, збереження державного майна
3.3.	Забезпечення гласності, відкритості та прозорості роботи приймальної комісії під час вступної кампанії 2027 року, оприлюднення правил прийому на офіційному сайті ліцею.	Травень – серпень 2027 р.	Заступники директора, відповідальний секретар приймальної комісії	Дотримання умов прийому, відсутність скарг на роботу приймальної комісії