

Додаток
до Антикоруptionної програми
Чернівецького фахового коледжу
технологій та дизайну
на 2025–2027 роки

ЗАХОДИ
з реалізації засад політики Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну щодо запобігання та протидії корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням на 2025–2027 роки

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
1. Організаційно–підготовчі заходи				
1	Розробка проекту Антикоруptionної програми Коледжу на наступний період	Забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства шляхом реалізації засад Антикоруptionної політики	Уповноважена	Січень 2025
2	Забезпечення громадського обговорення Антикоруptionної програми Коледжу, її затвердження та врахування в роботі		Уповноважена	Лютий 2025
3	Розміщення Антикоруptionної програми Коледжу на офіційному вебсайті		Уповноважена	Лютий 2025
4	Підготовка звіту про виконання Антикоруptionної програми Коледжу за 2025–2027 роки	Аналіз комплексу заходів щодо запобігання та протидії корупції, розроблених з урахуванням ідентифікованих корупційних ризиків, задля мінімізації (усунення) корупційних ризиків у діяльності Коледжу	Уповноважена	Грудень 2027
5	Прийняття рішення про проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу	Встановлення ймовірності вчинення корупційних правопорушень працівниками Коледжу	Директор коледжу, Уповноважена	Січень 2025

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
2. Дослідження середовища Коледжу та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків				
2.1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ				
2.1.1. Вступ на навчання				
6	Вступ на навчання за результатами співбесіди/розгляду мотиваційних листів	1. Затвердження Правил прийому, де визначаються умови вступу за результатами співбесіди/розгляду мотиваційних листів 2. Затвердження програм співбесіди вступників, оприлюднення їх на вебсайті коледжу	Директор коледжу, Приймальна комісія, Уповноважена	Червень 2025 Червень 2026 Червень 2027
2.1.2. Освітній процес				
7	Складання екзаменаційних сесій	1. Дотримання Положення про організацію освітнього процесу, Положення про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, Положення про апеляцію контрольних заходів, Антикорупційної програми Коледжу; 2. Проведення анонімних опитувань серед студентів задля виявлення корупційних ризиків	Завідувачі відділеннями	Згідно з Графіками освітнього процесу Протягом дії Програми
8	Ліквідація академічної заборгованості	Дотримання Положення про організацію освітнього процесу, Графіку ліквідації академічної заборгованості	Завідувачі відділеннями	Згідно з графіком ліквідації академічної заборгованості

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
9	Складання академічної різниці при переведенні/поновленні студентів	Дотримання Положення про організацію освітнього процесу, Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін)	Завідувачі відділеннями, методист відділення	У разі надходження заяви здобувача освіти
10	Переведення студентів з контрактної на бюджетну форму навчання	1. Дотримання Положення про переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб на вакантні бюджетні місця (регіональне замовлення); 2. Розгляд та ухвалення відповідних рішень на засіданнях Педагогічної та Студентської ради.	Методист відділення, Студентська рада Педагогічна рада	У разі виникнення вакантного місця регіонального замовлення
11	Написання та захист курсових робіт (проектів)/дипломних проектів	1. Дотримання Положення про курсові роботи (проекти), Положення про дипломне проектування, методичних рекомендацій щодо їх написання тощо; 2. Організація перевірки робіт на плагіат.	Керівники курсового/дипломного проектування	Згідно з Графіками освітнього процесу Протягом дії Програми
12	Проходження практики	Дотримання Положення про організацію освітнього процесу в частині, що стосується практичної підготовки, та програм практики, що визначають вимоги до проходження практики, видів практик, форму звіту.	Завідувач навчально-виробничої практики	Згідно з Графіками освітнього процесу Протягом дії Програми

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
13	Атестація здобувачів освіти	Дотримання Положення про організацію освітнього процесу, Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів освіти	Екзаменаційні комісії	Згідно з Графіками освітнього процесу та Графіками роботи екзаменаційних комісій Протягом дії Програми
2.1.3. Формальна, неформальна та інформальна освіта				
14	Курси підвищення кваліфікації, сертифікатні програми тощо.	Дотримання Положення про підвищення кваліфікацію педагогічних працівників, прийняття рішення Педагогічною радою про зарахування обсягу підвищення кваліфікації, оприлюднення річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора з навчальної роботи, методист	Грудень 2025–2027
2.2. АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС				
2.2.1. Акредитація та ліцензування				
15	Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	Дотримання Положення про акредитацію освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, інших нормативно-правових актів з питань акредитації.	Директор коледжу, Заступник директора з навчальної роботи, Голови циклових комісій	В процесі проходження процедури акредитації

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
2.2.2. Підбір персоналу та кадрова політика				
16	Укладання трудових договорів	1. Дотримання норм Кодексу законів про працю, умов Колективного договору Коледжу, Положення про порядок заміщення вакантних посад педагогічних працівників Коледжу, Антикорупційної програми 2. Оприлюднення на вебсайті Коледжу інформації про вакантні посади	Директор коледжу, старший інспектор з кадрів	Протягом дії Програми
2.2.3. Оплата праці та стимулювання професійної діяльності персоналу				
17	Розподіл навчального навантаження викладачів	Дотримання умов Колективного договору, Положення про планування і облік навчальної роботи та перелік видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників	Директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи	Серпень 2025 Серпень 2026 Серпень 2027
18	Призначення премій та інших виплат стимулюючого характеру	1. Дотримання умов Колективного договору, Положення про заохочення та надання матеріальної допомоги працівникам, Положення про рейтингову систему оцінювання досягнень педагогічних працівників, інші документи, які регламентують порядок преміювання, виплати грошової винагороди та матеріальної допомоги;	Директор коледжу, головний бухгалтер, Уповноважена	Протягом дії Програми

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
		2. Подання керівниками структурних підрозділів службових записок щодо матеріального та морального заохочення, забезпечення їх розгляду на засіданні адміністративної ради коледжу.		
2.2.4. Управління майном закладу освіти				
19	Управління земельними ділянками	Дотримання норм Земельного кодексу України; Закону України «Про фахову передвищу освіту» та статутних документів Коледжу	Директор коледжу, головний бухгалтер, Уповноважена	Протягом дії Програми
20	Управління будівлями та спорудами	Дотримання законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про оренду державного та комунального майна», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та статутних документів Коледжу	Директор коледжу, головний бухгалтер, Уповноважена	Протягом дії Програми
21	Управління іншими матеріальними ресурсами (приміщення, техніка, нематеріальні активи, витратні матеріали)	1. Здійснення управління іншими матеріальними ресурсами в межах Кошторису Коледжу, Планів закупівель тощо; 2. Здійснення контролю за укладанням договорів.	Директор коледжу, головний бухгалтер, Уповноважена	Протягом дії Програми

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
22	Управління бюджетом	Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.	Директор коледжу, головний бухгалтер, Уповноважена	Протягом дії Програми
2.2.5. Публічні закупівлі Коледжу				
23	Планування та проведення закупівель	Дотримання Закону України «Про публічні закупівлі», Кошторису коледжу та інших нормативних документів у сфері закупівель.	Директор коледжу, головний бухгалтер Уповноважена	Протягом дії Програми
24	Укладення та виконання договору			
2.2.6. Надання платних послуг				
25	Надання платних послуг	Дотримання Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися в Коледжі	Директор коледжу, головний бухгалтер	Протягом дії Програми
2.3. ПАРТНЕРСТВО				
2.3.1. Партнерство з бізнесом, роботодавцями				
26	Співпраця з бізнесом, роботодавцями з метою реалізації спільних проєктів, залучення до організації освітнього процесу фахівців–практиків	1. Дотримання Положення про проходження практики, стажування 2. Проведення відкритих «ярмарків вакансій» та інших рекрутингових зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти.	Завідувач навчально-виробничої практики	Протягом дії Програми
3. Заключні положення				
27	Проведення моніторингу виконання Антикорупційної програми	Аналіз виконання заходів Антикорупційної програми	Уповноважена	Протягом дії Програми

№	Заходи реалізації програми	Заходи контролю	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5
28	Проведення інформаційної кампанії стосовно реалізації Антикорупційної політики коледжу	Наповнення рубрики на вебсайті коледжу «Антикорупційні заходи»	Уповноважена	Протягом дії Програми
29	Проведення заходів з поширення інформації щодо програм з антикорупційного спрямування	Організація навчань з питань антикорупційного законодавства	Уповноважена	Протягом дії Програми
30	Вжиття заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	Перевірка стану, змісту чи проєктів рішень, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів	Уповноважена	Протягом дії Програми
31	Ознайомлення працівників коледжу щодо відповідальності за порушення законодавства в сфері запобігання і протидії корупції	Розроблення інформаційної довідки	Уповноважена	На початку звітнього періоду