

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 85»

Россия, 660055, г.Красноярск, ул.Быковского, д.4  
Телефон 224-87-96, 224-68-11,  
E-mail: [school85krs@yandex.ru](mailto:school85krs@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ СШ № 85

 О.М. Матюшевская  
2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 85

  
 Л.М. Сафронова  
Приказ № 52 от 30.01.2019г. 2019г.

**Положение о рабочей группе  
по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа № 85»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее - рабочая группа) в МБОУ СШ № 85.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, решениями педагогического совета и Управляющего совета школы, другими нормативными актами школы, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий:

- Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию.
- Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школу, снижению коррупционных рисков.
- Создание единой общешкольной системы антикоррупционного мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.
- Антикоррупционная пропаганда и воспитание.
- Привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раз в квартал и по мере необходимости.

## 2. Задачи рабочей группы

Рабочая группа для решения стоящих перед ней задач:

- 2.1. Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
- 2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе.
- 2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.
- 2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных нарушений.
- 2.5. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- 2.6. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников образовательного процесса.

## 3. Организационные основы деятельности рабочей группы по противодействию коррупции

3.1. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в декабре - январе каждого календарного года в количестве не менее 3 человек и осуществляют свою деятельность на общественной основе.

3.2. В состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель первичной профсоюзной организации школы, представители педагогических и непедagogических работников школы.

3.3.

Выборы членов рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива.

3.4.

Состав рабочей группы утверждается приказом директора.

3.5. Члены рабочей группы на первом заседании избирают председателя и секретаря.

3.6. Заседания рабочей группы могут быть как открытыми так и закрытыми.

#### 4. Полномочия рабочей группы

4.1.

Рабочая группа координирует деятельность по реализации мер по противодействию коррупции в школе, оформляет результаты антикоррупционного мониторинга не реже 1 раза в квартал (отчет о мероприятиях по противодействию коррупции в МБОУ СШ № 85).

4.2. Определяет основные направления работы в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции;

4.3.

Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.4. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.5. Контролирует деятельность всех структурных подразделений и служб школы в области противодействия коррупции.

4.6. Осуществляет противодействие коррупции в МБОУ СШ № 85 в пределах своих полномочий.

4.7. Реализует меры, направленные на профилактику коррупции.

4.8. Выбатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в школу.

4.9. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание нетерпимости к коррупционным проявлениям всех участников образовательного процесса.

4.10. Осуществляет анализ обращений работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.

4.11. Разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение деятельности школы в области противодействия коррупции.

4.12. Выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору школы рекомендации по устранению причин коррупции.

4.13. Организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений.

4.14. Взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

4.15. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4.16. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.

4.17. Проводит проверки локальных актов школы на соответствие действующему законодательству в области противодействия коррупции, содействует внесению дополнений и изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции с учетом изменений действующего законодательства.

4.18. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем рабочей группы.

4.19. Решения принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.20. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.21. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку заседания рабочей группы;
- на основе предложений членов рабочей группы формирует проект плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СШ № 85, передает директору для утверждения;
- по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора об итогах заседаний и результатах деятельности рабочей группы;
- представляет рабочую группу в отношениях с работниками школы, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением.

4.22. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания рабочей группы.

4.23. Члены рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю предложения по формированию повестки заседаний рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в деятельности рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий.

4.24. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники

4.25. Члены рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.26. В компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5. Обеспечение участия общественности в деятельности рабочей группы по противодействию коррупции

5.1. Все участники образовательных отношений, представители общественности вправе направлять в рабочую группу обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании рабочей группы.

5.2. На заседание рабочей группы могут быть приглашены представители общественности.

6. Внесение изменений

Настоящее Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

Рабочая группа ликвидируется, реорганизуется и переименовается по решению общего собрания коллектива школы и утверждается приказом директора.