

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького»  
муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области

391842 Рязанская обл., г.Скопин, мкр.Заречный, ул.Школьная, д.49, тел. (49156) 5-20-80, e-mail: schoolmgorky@mail.ru

Утверждаю

Директор  
школы *Т.В.Хомякова*

Приказ № 94-Д от 27.08. 2020 г.



**Регламент  
рабочей группы МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина  
для осуществления мероприятий по профилактике коррупции**

1. Рабочая группа МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее - Рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочей группой по противодействию коррупции МО – ГО г. Скопин Рязанской области.

4. Основные задачи Рабочей группы:

- Координация деятельности МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики.

- Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом работы МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина по профилактике коррупционных правонарушений.

- Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.

- Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в сфере образования на территории МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина.

- Организация проверок в МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина с целью выявления коррупционной составляющей при осуществлении основной деятельности необходимые для работы Рабочей группы;

5. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы педагогов и представителей родительской общественности.

6. Запрашивать от заместителей директора и классных руководителей отчеты о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

7. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы. Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.

8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы.

К участию в заседаниях Рабочей группы по необходимости могут привлекаться иные лица.

9. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О результатах заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора МБОУ СОШ им. М. Горького г.Скопина.

10. Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы;
- оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- запрашивает информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.