


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 11
 А.В. Полякова
Приказ № 311 от 09.01.2023г.

РЕГЛАМЕНТ
рабочей группы
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 Ворошиловского района Волгограда»
для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа **муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 Ворошиловского района Волгограда»** для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее: рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции и 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 Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.
4. Основные задачи Рабочей группы:
 - 4.1. Осуществление деятельности МОУ СШ № 11 по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
 - 4.2. Реализация мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции МОУ СШ № 11;
 - 4.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий;
 - 4.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в сфере образования в МОУ СШ № 11
 - 4.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования системы образования в МОУ СШ № 11 в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - 4.6. Разработка мер по усилению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.
 - 4.7. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.
5. Для осуществления стоящих перед ней задач Рабочая группа имеет право:
 - 5.1. Формировать в установленном порядке в МОУ СШ № 11 документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
 - 5.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы руководителя МОУ СШ № 11;
 6. Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного директором МОУ СШ № 11.
 7. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. 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 МОУ СШ № 11. Для реализации решений рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов МОУ СШ № 11.
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;
 - ведет делопроизводство Рабочей группы;
 - выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.