

СОГЛАСОВАНО

Общим собрание трудового
МОУ детский сад №214
(Протокол от 09.01.2024 года №1)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ
МОУ ДЕТСКОГО САДА № 214
ПРАВОВОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Проверка знаний работников МОУ детского сада № 214 правовой и организационной основы противодействия коррупции проводится в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Проверка знаний работников школы правовой и организационной основы противодействия коррупции проводится ежегодно.
3. В целях проведения проверки знаний создается комиссия по проверке знаний работников школы правовой и организационной основы противодействия коррупции (далее- комиссия).
4. Состав комиссии утверждается заведующим МОУ детского сада № 214.
5. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.
6. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который руководит работой комиссии, определяет порядок заседания комиссии, подписывает протоколы заседания комиссии.
7. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии, оповещает членов комиссии и работников школы, проходящих проверку знаний, о дате и месте заседания комиссии, а также осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии по поручению председателя комиссии.
8. Заседание комиссии проводится в соответствии с графиком проведения проверки знаний, утвержденным заведующим МОУ детского сада № 214.
9. Проверка знаний проводится комиссией по билетам, которые составляются комиссией на основе утвержденного заведующим МОУ детского сада № 214 перечня вопросов проверки знаний работников, законодательства РФ правовой и

- организационной основы противодействия коррупции утверждаются председателем комиссии. Каждый билет включает в себя два вопроса.
10. Заседание комиссии считается правомочным, если в работе приняли участие не менее двух третей её состава.
 11. При проведении проверки знаний работникам вместе с билетом выдается бланк листа ответов, в котором работник письменно излагает свой ответ на выбранный билет по каждому вопросу (Приложение 1). По окончании проверки знаний билет, заполненный бланк листа ответов сдаются комиссии и приобщаются к протоколу.
 12. Проверка знаний работников комиссией оценивается по системе: «ответ дан» или «ответ не дан».
 13. Знания проверяемых работников оцениваются комиссией и записываются в протокол следующим образом: «Проверку знаний прошел» или «Проверку знаний не прошел».
 14. Результаты проверки знаний оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии (приложение 2).
 15. Работник, прошедший проверку знаний подлежит ознакомлению под роспись с результатами проверки знаний.
 16. Работникам, получившим при проверке знаний оценку «Проверку знаний не прошел», не позднее чем через 1 месяц, и не ранее двухнедельного срока с момента предыдущей проверки знаний назначается повторная проверка знаний.
 17. Материалы проверки знаний хранятся в МОУ детском саду № 214

Приложение № 1
К Положению о порядке
проведения знаний работников
МОУ _____ правовой
и организационной основы
противодействия коррупции

МОУ _____

Лист ответа

Дата заполнения _____

ФИО работника _____

Номер билета _____

Вопросы билета _____

Ответы работника _____

Подпись работника _____

Бланк организации

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по проверке знаний
основ противодействия коррупции педагогических работников

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Председатель: _____ (ФИО)

Секретарь: _____ (ФИО)

Присутствовали: _____ чел.

Повестка дня:

1. Проверка знаний основ противодействия коррупции педагогических работников

СЛУШАЛИ:

ФИО _____, руководителя рабочей группы, которая ознакомила присутствующих с результатами проверки знаний по основам противодействия коррупции

№ п/п	ФИО работника	Должность	Номер билета	Результат проверки знаний	Подпись проверяемого
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 11 листов
Заведующий МОУ детский сад № 214
С.В. Борисенкова

