СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО МОУ детского сада № 337
_____ М.В. Паршина
Протокол № 3 от 16.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МОУ детским садом № 337
_____ Т.В. Орлова
Приказ № 336 от 08.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по противодействию коррупции

1.Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом по реализации антикоррупционной политики в сфере деятельности МОУ «Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда» (далее – ДОУ), обеспечивающим взаимодействие образовательного учреждения и семьи.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». законом Волгоградской области «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области» от 02..07.2009 г., а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в ДОУ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и воспитанников от угроз, связанных с фактами коррупции;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в ДОУ.

2.2. Рабочая группа:

- ежегодно в январе определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующей ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Состав и порядок работы рабочей группы

3.1. Персональный состав рабочей группы утверждается заведующей ДОУ.
3.2. Рабочая группа формируется из числа сотрудников ДОУ.
3.3. В состав рабочей группы входят:

- Председатель рабочей группы;
- Заместитель председателя рабочей группы;
- Секретарь;
- Члены рабочей группы.

В состав рабочей группы обязательно входит председатель профсоюзной организации ДОУ.

3.4. Руководитель рабочей группы:
- организует работу группы в соответствии с ее задачами;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам рабочей группы.

3.5. Заместитель руководителя рабочей группы в случае отсутствия руководителя рабочей группы и по его поручению поводит заседания рабочей группы.
3.6. Секретарь рабочей группы:
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений;
- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания рабочей группы.

3.7. Рабочая группа собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

На заседание рабочей группы могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти Лескенского района, экспертных организаций и другие.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Протокол заседания подписывается руководителем и секретарем рабочей группы.

3.9. Присутствие на заседании рабочей группы его членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности члена рабочей группы присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.10. Секретарь доводит повестку дня и необходимые материалы до членов рабочей группы не позднее, чем за 5 дней до заседания рабочей группы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до введения в действие нового Положения.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом заведующего ДОУ путём утверждения Положения в новой редакции.

4.3. Все работники МОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.

Положение разработано заведующим Орловой Т.В.

Положение действует до замены новым