Кирсановскому межрайонному прокурору

старшему советнику юстиции

А.А. Бросалину

 МБОУ ООШ города Кирсанова Тамбовской области сообщает, что Ваше представление « Об устранении нарушений закона в сфере противодействия коррупции » от 18 июня 2014 года № 02-01-27-2014/1949рассмотрено с участием заместителя Кирсановского межрайонного прокурора, советника юстиции Е.И. Шагиной.

Приняты следующие меры по устранению выявленных нарушений закона:

1.В МБОУ ООШ были рассмотрены Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Согласно Методическим рекомендациям был разработан единый документ с названием Антикоррупционная политика в МБОУ ООШ города Кирсанова, в который вошли сведения о реализуемой в школе антикоррупционной политике.

2. Издан приказ №117 от 23.06.2014г « Об организации работы по противодействию коррупции в МБОУ ООШ», № 118 от 23.06.2014 г. « О назначении ответственным за антикоррупционные мероприятия», № 119 от 23.06.2014 г. «О разработке и внедрении в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОУ».

3 Разработано положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ ООШ города Кирсанова.

4.Утвержден и принят кодекс этики и служебного поведения работников ИБОУ ООШ города Кирсанова.

5. Разработан план мероприятий по противодействию коррупции на 2014-2015 учебный год в МБОУ ООШ города Кирсанова

 Директор Г.Д. Кондракова

**Антикоррупционная политика**

**МБОУ ООШ**

**города Кирсанова Тамбовской области**

**на 2014-2015 учебный год**

 *Утверждаю*

*Директор Г.Д. Кондракова*

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**на 2014 -15 учебный год**

**в МБОУ ООШ города Кирсанова Тамбовской области**

**1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в в МБОУ ООШ города Кирсанова Тамбовской области   разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Закона от 04.06.2007 № 205-З «о противодействии коррупции в Тамбовской области»

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Москва, 2014.

Приказ №117 от 23.06.2014г. «Об организации работы по противодействию коррупции в МБОУ ООШ города Кирсанова».

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ ООШ;

- обеспечение выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ ООШ  ;

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся и родителей от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия к деятельности школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий  должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

 **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в МБОУ ООШ города Кирсанова Тамбовской области осуществляется директором школы и  ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе.

**План работы по противодействию коррупции в МБОУ ООШ города Кирсанова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ ООШ, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции. |  Директор  Управляющий совет  |  Июнь  |
| 1.2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей. |  Директор |  Постоянно |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений |  Директор |  Сентябрь |
|  **2.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 2.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции |  Директор |  Постоянно |
| 3. | **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 3.2 | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора. | Директор | Август |
| 3.3 | Ведение на официальном сайте школы странички «Антикоррупционная политика МБОУ ООШ» | Директор | Постоянно |
| 3.4 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР | Ноябрь, март |
| 3.5 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Вторник,  четверг |
| 3.6 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 3.7 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, [телефон](http://svyaznoy.ru/), гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 3.8 | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта | Администратор сайта | В течение года |
| 3.9 | Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Постоянно | Директор школы Собрание трудового коллектива |
| 3.10 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:-  аттестация педагогов школы; -организация и проведение итоговой аттестации в новой форме для 9-х классов;-        мониторинговые исследования в сфере образования;-  статистические наблюдения;-        самоанализ деятельности школы-   создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;-   соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут;- обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; | Февраль-май, июнь | Зам. директора по УВР |
| 3.11 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | Директор школы Заместитель директора по УВРделопроизводитель |
| 3.12 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы Классные руководители Зам. директора по ВР |
|  4 | **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| 4.1. | Проведение Дней открытых дверей в школе.Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | 14 марта-День открытых дверей дляпервоклассников | Директор школы Зам. директора по УВР  |
| 4.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ | Январь- март 2015 года | Директор школы Зам. директора по УВР Ответственный за ведение профилактической работы  |
| 4.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | В течение года | Директор школы. Зам. директора по ВР  |
| 4.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 4.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. | В течение года | Зам. директора по УВР Ответственный за ведение профилактической работы. |
| 4.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| 5  | **Антикоррупционное образование** |
| 5.1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. | В течение года | Учитель обществознания Ответственный за ведение профилактической работы  |
| 5.2. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность | Март 2015 года | Учитель обществознания Социальный педагог школы  |
| 5.3. | Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!» | Октябрь- ноябрь2014 | Зав. библиотекой  |
| 5.4. | Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции» | октябрь 2014 | Зам. директора по ВР. Кл. руководители |
| 5.5. | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-9 классов на темы:«Если бы я стал президентом», «Как бороться со взятками», «Легко ли всегда быть честным?» | Апрель 2015 года | Учителя русского языка Классные руководители |
| 5.6. | Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (8-9 кл.), подготовленных с участием обучающихся по теме антикоррупционной направленности: -Мои права. -Я- гражданин.-Потребности и желания. (1-4 класс). -Гражданское общество и борьба с коррупцией.-Источники и причины коррупции. -Учащиеся против коррупции. -Условия эффективного противодействия коррупции. -Почему в России терпимое отношение к коррупции( 8-9 классы) | Февраль-май 2015 года | Зам. директора по ВР Классные руководители 1- 9 классов |
| 5.7. | Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве: ( 7-9 классы)-Роль государства в преодолении коррупции. | Январь 2015- декабрь 2015 | Ответственный за ведение профилактической работыКлассные руководители. |
| 5.8. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности | Декабрь | Учитель ИЗО Ответственный за ведение профилактической работы  |
| 5.9. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий:-        проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».-        обсуждение проблемы коррупции среди работников Школы-        анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе | Декабрь | Ответственный за ведение профилактической работы Зам. директора по ВР Классные руководители |
| 6  | **Работа с педагогами** |
| **6.1.** | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Кл. руководители |
| 6.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | Март | Зам. директора по ВР Ответственный за ведение профилактической работы  |
|  7. | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| **7.1.** | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 7.2. | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, администратор, главный бухгалтер | В течение года |
| 7.3. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, администратор, главный бухгалтер | В течение года |

*Утверждено приказом директора МБОУ ООШ*

 *города Кирсанова*

*№119 от 23.06.2014 г.*

*Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Д. Кондракова*

***Кодекс этики и служебного поведения работников***

***МБОУ ООШ города Кирсанова***

I. Общие положения

1. Типовой кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ ООШ города Кирсанова Тамбовской области (далее - Типовой кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Закона об образовании, федеральным законом о противодействии коррупции, Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14.01.2013 № 6-р, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБОУ ООШ независимо от занимаемой ими должности.

4. При поступлении на работу в МБОУ ООШ гражданин обязан ознакомиться с

положениями Типового кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБОУ ООШ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета школы.

7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников школы своих

должностных обязанностей.

8. Знание и соблюдение работниками школы кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБОУ ООШ

1. Основные принципы служебного поведения работников школы являются основой

поведения граждан Российской Федерации.

2. Работники школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и

гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и

гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников школы;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных

(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими

должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие

государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету работника школы;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по

недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;

п) соблюдать установленные МБОУ ООШ правила публичных выступлений и

предоставления служебной информации;

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой

информации, без согласования с учредителем;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами школы, находящимися в сфере его ответственности.

12. Работники школы обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации,

федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

13. Работники школы в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

14. Работники школы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и

предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Работники школы при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. Работник школы обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

18. Работнику школы запрещается получать в связи с исполнением им должностных

обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное

вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

19. Работник школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при

соблюдении действующих в государственном органе или органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Работник школы обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Руководство школы, по отношению к другим работникам школы, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Руководство школы по отношению к другим работникам школы, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно- опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

24. Руководство школы по отношению к другим работникам школы, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Этические правила служебного поведения работников МБОУ ООШ

25. В служебном поведении работнику школы необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

26. В служебном поведении работник школы воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения на территории МБОУ ООШ города Кирсанова.

27. Работники школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

 28.Работники школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

29. Внешний вид работника школы при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

29. Нарушение положений кодекса рассматривается педагогическим коллективом и

администрацией ОУ, а при необходимости – более высокой профессиональной

организацией.

 *Рассмотрено и принято Утверждено*

*На Управляющем Совете  школы приказом № 117 от 23.06.2014г.*

*протокол №5 от 10.06.2014г. Директор Г.Д. Кондракова*

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ ООШ города Кирсанова

**1. Общие положения**

1.1.​ Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ ООШ города Кирсанова

1.1.​ Комиссия 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 Министер​ства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, решениями педагогического совета и совета школы , другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

1.1.​ Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет ком​плекс мероприятий по:

\*​ выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

\*​ выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, сниже​нию в ней коррупционных рисков;

\*​ созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия кор​рупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупцион​ного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпи​мого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1.​ Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключаю​щаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.1.​ Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организа​ций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совер​шивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последст​вий.

1.3.1.​ Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и мест​ного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирова​ние и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В школе субъек​тами антикоррупционной политики являются:

\*​ педагогический коллектив, учебно-вспомогательный [персонал](http://job.ru/) и обслуживаю​щий [персонал](http://job.ru/);

\*​ обучающиеся школы и их родители (законные представители);

\*​ физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказа​нии образовательных услуг обучающимся школы.

1.3.5.​ Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения вы​год, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.5.​ Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной поли​тики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений усло​вий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распро​странению.

**2. Задачи Комиссии**

2.1.​ Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1.​ Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и усло​вий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.​ Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению при​чин и условий, способствующих коррупции в школе.

2.1.​ Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

2.1.​ Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правона​рушений.

**3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на педагогическом совете школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утвержда​ется приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

\*​ представители от педагогического состава;

\*​ представители учебно-вспомогательного [персонала](http://job.ru/);

\*​ представители от Управляющего совета;

\*​ представитель профсоюзного комитета работников школы.

3.3.​ Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутство​вать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.3.​ Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей об​щего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведе​ний затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, кото​рая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке,предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6.​ Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.6.​ Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществ​ляют свою деятельность на общественных началах.

3.6.​ Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного
заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материа​лами.
Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участ​вует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3.​ Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельно​сти и контролирует их реализацию.

4.3.​ Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной ра​боты по противодействию коррупции в школе.

4.3.​ Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом измене​ний действующего законодательства

4.6.В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии мо​гут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым
большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный харак​тер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимо​сти, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными пра​вами при принятии решений.

**5. Председатель Комиссии**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2.​ Информирует педагогический совет и Управляющий совет школы о результатах реализа​ции мер противодействия коррупции в школе.

5.2.​ Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комис​сии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.2.​ Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятель​ность на общественных началах.

**6. Внесение изменений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подго​товки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ди​ректора по решению педагогического совета школы