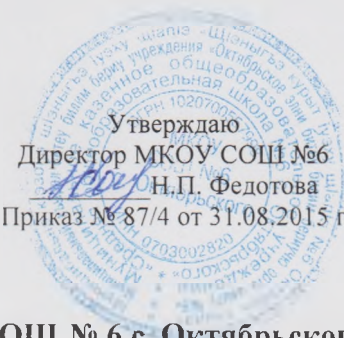


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 с.ОКТАБРЬСКОГО»**

РАСМОТРЕНО  
Педагогическим Советом МКОУ  
СОШ №6 с.Октябрьского  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
управляющим Советом  
МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского от  
28.08.2015 г.

  
Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ №6  
Н.П. Федотова  
Приказ № 87/4 от 31.08.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по противодействию коррупции в МОУ СОШ № 6 с. Октябрьского**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции является органом реализации антикоррупционной политики в сфере деятельности МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского и создана с целью обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупционными правонарушениями.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской республики, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 19.07.2007 года №38-РЗ «О профилактике коррупции в Кабардино-Балкарской Республике»

**2. Основные задачи рабочей группы**

Основными задачами рабочей группы являются:

- 2.1. Разработка мероприятий по реализации антикоррупционной политики, и осуществление контроля за их реализацией;
- 2.2. Предупреждение коррупционных правонарушений;
- 2.3. Формирование антикоррупционного общественного сознания;
- 2.4. Обеспечение прозрачности деятельности школы;
- 2.5. Формирование системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения.

**3. Полномочия рабочей группы**

3.1. Рабочая группа координирует деятельность МКОУ СОШ № 6 по реализации мер противодействия коррупции.

3.2. Рабочая группа вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в МКОУ СОШ № 6 документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в МКОУ СОШ № 6.

3.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности МКОУ СОШ № 6 по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

3.7. Решения рабочей группы принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы, а при необходимости, реализует путем принятия соответствующих приказов, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

#### 4. Структура и деятельность комиссии

##### 4.1. Руководитель рабочей группы;

Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, который является директором школы.

Руководитель определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы.

Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением.

Подписывает протокол заседания рабочей группы.

Руководитель рабочей группы и члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. Заместитель руководителя рабочей группы, в случае отсутствия руководителя рабочей группы, по его поручению, проводит заседания рабочей группы. Заместитель руководителя рабочей группы осуществляет свою деятельность на общественных началах.

##### 4.3. Секретарь рабочей группы:

Организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов решений; информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно – информационными материалами;

Ведет протокол заседания рабочей группы.

##### 4.4. Члены рабочей группы

Члены рабочей группы вносят руководителю, предложения по формированию повестки дня заседаний, по формированию плана работы.

Члены рабочей группы в пределах своей компетенции, принимают участие в работе.

В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя руководителя рабочей группы.

Члены рабочей группы участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий.

Член рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.5. Из состава рабочей группы руководителем назначаются заместитель руководителя и секретарь.

4.6. На заседание рабочей группы, по согласованию с руководителем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

4.7. По решению рабочей группы или по предложению ее членов, по согласованию с руководителем, на заседания могут приглашаться начальники структурных подразделений, представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.

4.8. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третьей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.