

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания работников
МОУ «СОШ №4»
Протокол № ___ от «___» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОУ «СОШ №4»
от «___» _____ 2025 г. № ___
Директор _____ О.Ф. Кудрявцева

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
МОУ «СОШ №4»
Протокол № ___ от «___» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными актами Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Коряжмы (далее – Школа).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы, созданным в целях обеспечения реализации антикоррупционной политики, координации деятельности по противодействию коррупции, предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в Школе.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах:

- законности;
- гласности и открытости (в той степени, в какой это не противоречит требованиям законодательства о защите прав граждан и персональных данных);
- приоритета мер предупреждения коррупции;
- взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами;
- объективности и беспристрастности при рассмотрении вопросов.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами города Коряжмы, Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами Школы.

1.5. Положение о Комиссии утверждается директором Школы с учетом мнения Общего собрания работников и профсоюзного комитета.

1.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для администрации Школы.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является содействие администрации Школы в реализации антикоррупционной политики, обеспечении соблюдения требований антикоррупционного законодательства работниками Школы, а также в формировании антикоррупционного сознания у участников образовательных отношений.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- разработка и внесение на рассмотрение директору Школы предложений по реализации антикоррупционной политики, совершенствованию локальных актов в сфере противодействия коррупции;
- координация деятельности структурных подразделений и отдельных работников Школы по вопросам противодействия коррупции;
- выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупционных рисков в деятельности Школы, и подготовка предложений по их устранению;
- обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение поступивших от граждан и организаций обращений, содержащих информацию о возможных коррупционных правонарушениях работников Школы;
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции Школы;
- организация антикоррупционной пропаганды и просвещения среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы.

3. Функции Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере нормативного обеспечения:

- рассматривает проекты локальных актов Школы по вопросам противодействия коррупции и вносит по ним рекомендации;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору проект Плана мероприятий по противодействию коррупции на учебный год;
- готовит предложения о внесении изменений в действующие локальные акты в связи с изменением антикоррупционного законодательства.

3.2. В сфере профилактики коррупционных правонарушений:

- анализирует информацию о фактах коррупционных проявлений (при их наличии) и принимает меры по их предупреждению;
- рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов работников Школы;
- заслушивает отчеты работников, ответственных за направления деятельности, подверженные коррупционным рискам (закупки, прием обучающихся, аттестация и др.);
- организует проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов (при необходимости).

3.3. В сфере информационного обеспечения и взаимодействия с общественностью:

- рассматривает вопросы организации антикоррупционного образования и просвещения;
- содействует работе телефонов доверия, ящиков для обращений, электронной почты для сообщений о фактах коррупции;
- рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- информирует общественность о результатах своей работы (через сайт Школы, публичные доклады).

3.4. В сфере контроля:

- осуществляет мониторинг реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- проверяет соблюдение работниками Школы требований Кодекса этики и служебного поведения, Антикоррупционной политики;
- анализирует эффективность принимаемых антикоррупционных мер.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа работников Школы, представителей родительской общественности (по согласованию) и (при необходимости) представителей

общественных организаций, правоохранительных органов и органов местного самоуправления (по согласованию).

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы ежегодно (на начало учебного года).

4.3. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.4. **Председателем Комиссии** назначается, как правило, директор Школы либо один из заместителей директора.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет повестку дня заседаний;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.5. **Секретарь Комиссии** назначается из числа работников Школы.

Секретарь:

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях;
- формирует повестку дня (совместно с председателем);
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- осуществляет рассылку материалов и уведомление членов Комиссии о заседаниях;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.6. **Члены Комиссии:**

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- знакомятся с материалами по рассматриваемым вопросам.

4.7. В состав Комиссии рекомендуется включать:

- заместителей директора (по учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе);
- педагога-психолога;
- председателя профсоюзного комитета;
- председателя Совета родителей (законных представителей);
- учителей (по представлению педагогического совета);
- лицо, ответственное за закупки (контрактного управляющего);
- лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

4.8. Лица, не являющиеся работниками Школы, включаются в состав Комиссии по согласованию с ними.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.4. На заседания Комиссии могут приглашаться работники Школы, представители правоохранительных и контрольно-надзорных органов, представители общественности, родители (законные представители) обучающихся (без права решающего голоса).

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.6. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии. Копии протоколов (выписки из протоколов) предоставляются директору Школы для принятия управленческих решений.

5.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работниками Школы по поручению директора.

5.8. Информация о деятельности Комиссии (планы работы, отчеты, протоколы в части, не содержащей персональных данных) размещается на официальном сайте Школы в разделе «Противодействие коррупции».

6. Права Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от работников Школы, структурных подразделений необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6.2. Приглашать на свои заседания работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей общественных организаций, правоохранительных и контрольно-надзорных органов для получения разъяснений по рассматриваемым вопросам.

6.3. Вносить директору Школы предложения:

- о совершенствовании антикоррупционной работы;
- о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Школы по результатам рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований антикоррупционного законодательства;
- об устранении выявленных нарушений и причин, им способствующих.

6.4. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии, а также привлекать для подготовки материалов и проектов решений других работников Школы (с согласия руководителя).

6.5. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством и локальными актами Школы.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Председатель и члены Комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в ходе работы Комиссии, если эта информация относится к персональным данным либо затрагивает честь и достоинство граждан.

7.3. В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая может повлиять на объективность принимаемого решения, он обязан сообщить об этом председателю Комиссии и не участвовать в рассмотрении соответствующего вопроса.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы с учетом мнения Комиссии и профсоюзного комитета.

8.3. Реорганизация и упразднение Комиссии производятся по решению директора Школы на основании приказа.

Лист ознакомления членов Комиссии с Положением о комиссии по противодействию
коррупции

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
1.	Базлова Людмила Викторовна	Учитель иностранного языка		
2.	Башарина Елена Васильевна	Учитель истории, обществознания		
3.	Байдина Татьяна Петровна	уборщик служебных помещений		
4.	Беляева Маргарита Владимировна	зам. директора по АХР, сторож (вахтер)		
5.	Буторова Екатерина Федоровна	Учитель математики		
6.	Быкова Людмила Зосимовна	Учитель начальных классов		
7.	Валькова Галина Геннадьевна	Учитель начальных классов		
8.	Вишненко Мария Ивановна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе		
9.	Воробьева Оксана Леонидовна	контрактный управляющий		
10.	Герасимова Ирина Андреевна	учитель начальных классов		
11.	Горулев Юрий Николаевич	учитель физической культуры		
12.	Дуракова Лидия Анатольевна	учитель начальных классов		
13.	Евтюков Валерий Васильевич	учитель технологии		
14.	Жолобова Людмила Васильевна	повар		
15.	Захарова Олеся Сергеевна	Учитель начальных классов		
16.	Зайцев Константин Анатольевич	преподаватель- организатор ОБЖ		
17.	Зими́на Елена Станиславовна	Уборщик служебных помещений		
18.	Зиновьева Анастасия Васильевна	социальный педагог		
19.	Инкина Анна Николаевна	повар		
20.	Ипатовая Лариса Михайловна	Секретарь учебной части		
21.	Киселева Вера Сергеевна	бухгалтер		
22.	Климова Светлана Петровна	Учитель технологии		
23.	Кондакова Татьяна Николаевна	зам.директора по ВР		
24.	Мельник Полина Владимировна	учитель-логопед		
25.	Кокорина Олеся Изосимовна	советник		
26.	Котомина Ангелина Степановна	учитель начальных классов		
27.	Кочергина Наталья Николаевна	Уборщик служебных помещений		
28.	Кудрявцева Ольга Финогентовна	директор		

29.	Лахтионова Марина Анатольевна	учитель информатики		
30.	Леонтьева Татьяна Анатольевна	учитель русского языка и литературы		
31.	Лепина Ирина Александровна	Заведующий производством (шеф-повар)		
32.	Лысцева Майя Александровна	Учитель русского языка, литературы		
33.	Мясникова Анастасия Сергеевна	учитель русского языка и литературы		
34.	Меркулова Светлана Вениаминовна	Повар		
35.	Некрасова Татьяна Михайловна	Учитель математики		
36.	Непеина Олеся Сергеевна	учитель начальных классов		
37.	Никогосян Наира Арсеновна	Учитель иностранного языка		
38.	Нюхина Марианна Юрьевна	Учитель истории, обществознания		
39.	Пиликина Нина Сергеевна	уборщик служебных помещений		
40.	Пестовская Татьяна Николаевна	Учитель математики		
41.	Петренко Татьяна Филипповна	Учитель начальных классов		
42.	Подволоцкая Елена Валерьевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
43.	Попкова Юлия Анатольевна	кассир		
44.	Попова Елена Александровна	Учитель начальных классов		
45.	Прибельская Наталья Викторовна	Педагог-библиотекарь		
46.	Родионова Виталина Петровна	Учитель географии		
47.	Сигова Людмила Васильевна	учитель начальных классов		
48.	Слесаренко Наталья Владимировна	педагог-психолог		
49.	Слободин Иван Николаевич	дворник		
50.	Смирнова Полина Дмитриевна	Лаборант кабинета информатики		
51.	Ставинская Диана Федоровна	учитель физической культуры		
52.	Сперанская Анастасия Викторовна	Учитель иностранного языка		
53.	Точинская Евгения Александровна	Учитель иностранного языка		
54.	Халтуринская Оксана Владимировна	Учитель начальных классов		
55.	Хлевнова Ольга Александровна	учитель физики		
56.	Чумовицкая Ирина Евгеньевна	Главный бухгалтер		