

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №89 г. Челябинска»
В.П. Чадина
приказ № 276/11-О от 27.08.2025

**Регламент
рабочей группы МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» для осуществления
мероприятий по профилактике коррупции**

Рабочая группа муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №89 г. Челябинска» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее – Рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.

3. Основные задачи Рабочей группы:

- Координация деятельности МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;

- Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска»

- Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в сфере образования на территории МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» Курчатовского района г. Челябинска;

- Организация проверок в МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» с целью выявления коррупционной составляющей при осуществлении основной деятельности;

- Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы педагогов МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» и представителей родительской общественности;

- Запрашивать от заместителей директора по УР и классных руководителей отчеты о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного директором МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска».

Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы. Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.

Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы. К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.

Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О результатах

заседания и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска».

Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы;
- оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- запрашивает информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.