

# **ПРИКАЗ**

**01.09.2025**

**№ 307**

**О создании рабочей группы и  
утверждении плана по  
профилактике коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» и согласно национальной стратегии противодействия коррупции

**приказываю:**

1. Назначить Маньшина А.Е., специалиста по охране труда, ответственным за профилактику коррупции в МОУ Гимназии № 16 в 2025/2026 учебном году.
2. Создать рабочую группу для осуществления мероприятий по противодействию коррупции в 2025/2026 учебном году в составе:
  - Маньшин А.Е., специалист по охране труда, - председатель рабочей группы;
  - Мачеева А.Е., методист по УВР, - заместитель председателя рабочей группы;
  - Мухина С.В., председатель ППО МОУ Гимназии № 16 - член рабочей группы;
  - Савин Е.А., методист по ВР - член рабочей группы;
  - Чешева С.В., учитель начальных классов - секретарь рабочей группы.
3. Утвердить регламент рабочей группы МОУ Гимназии № 16 по противодействию коррупции (Приложение 1).
4. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупции на 2025/2026 учебный год (Приложение 2).
5. Рабочей группе проводить заседания не реже одного раза в квартал.
6. Савину Е.А., методисту по ВР, на заседании МО классных руководителей спланировать работу антикоррупционной направленности с учащимися и родителями.
7. Сотрудникам МОУ Гимназии № 16 в процессе оказания образовательных услуг пресекать все факты коррупционных проявлений.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии

Ж.В.Савенко

С приказом ознакомлены:

_____	А.Е.Маньшин	«_____»	_____	2025
_____	А.Е.Мачеева	«_____»	_____	2025
_____	С.В.Мухина	«_____»	_____	2025
_____	Е.А.Савин	«_____»	_____	2025
_____	С.В.Чешева	«_____»	_____	2025

## **Регламент рабочей группы МОУ Гимназии № 16 по противодействию коррупции**

1. Рабочая группа муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.
3. Основные задачи Рабочей группы:
  - 3.1. Взаимодействие с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
  - 3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в МОУ Гимназии № 16;
  - 3.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности проводимых антикоррупционных мероприятий в МОУ Гимназии № 16;
  - 3.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устраниению причин и условий, способствующих ее проявлению в МОУ Гимназии № 16;
  - 3.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования в целях устраниния причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в МОУ Гимназии № 16;
  - 3.6. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.
4. Заседания Рабочей группы проводить не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы, члены рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
5. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы Маньшин А.Е., в её отсутствие, заместитель руководителя рабочей группы Мачеева А.Е.
- К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица.
6. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает председатель рабочей группы Маньшин А.Е. и секретарь рабочей группы Чешева С.В. О результатах заседания и принятых решениях председатель рабочей группы информирует директора МОУ Гимназии № 16 Савенко Ж.В.
7. Для реализации решений рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов МОУ Гимназии № 16.
8. Секретарь рабочей группы Чешева С.В.:
  - обеспечивает подготовку и проведение заседания рабочей группы;
  - оформляет протоколы рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений рабочей группы;
  - запрашивает информацию, необходимую для деятельности рабочей группы;
  - ведет делопроизводство рабочей группы;
  - выполняет иные поручения руководителя рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности рабочей группы
9. Председатель рабочей группы Маньшин А.Е. контролирует исполнение решений рабочей группы.