

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом ГКОУ
«Волжская школа №1»
Председатель профкома
Н.В. Жуликова



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГКОУ «Волжская школа №1»
Н.В. Иваненко
приказ от 27.02.2026 № 20/2



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ
в Государственном казенном общеобразовательном учреждении
«Волжская школа № 1»**

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Область применения и правовая основа

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в Государственном казенном общеобразовательном учреждении «Волжская школа № 1» (далее соответственно — Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 13 июля 2009 года № 1920-ОД «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области», Уставом ГКОУ «Волжская школа № 1», а также на основании Плана противодействия коррупции в комитете образования и науки Волгоградской области, утвержденного приказом от 31 января 2025 года № 157, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в Учреждении, а также определяет порядок деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, независимо от замещаемой должности и характера выполняемой работы, а также на лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров (в части, касающейся соблюдения антикоррупционных ограничений, предусмотренных такими договорами).

Статья 2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. **Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.1.2. **Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного

самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий, направленная на предупреждение коррупции, в том числе на выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции), а также на выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и на минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2.1.3. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными правами и интересами Учреждения, участников образовательных отношений, способное привести к причинению вреда этим правам и законным интересам.

2.1.4. Личная заинтересованность — возможность получения работником Учреждения при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.1.5. Взятка — получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.1.6. Подарок — материальная ценность, передаваемая физическим лицом другому физическому лицу безвозмездно в дар. Для целей настоящего Положения подарком также признаются услуги, предоставляемые безвозмездно, скидки, бесплатное пользование имуществом, бесплатные билеты на культурно-массовые мероприятия.

Статья 3. Цели и задачи противодействия коррупции в Учреждении

3.1. Основными целями противодействия коррупции в Учреждении являются:

3.1.1. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников) от негативных последствий коррупционных проявлений.

3.1.2. Предупреждение и профилактика коррупционных правонарушений среди работников Учреждения.

3.1.3. Повышение эффективности деятельности Учреждения, обеспечение прозрачности и подконтрольности использования бюджетных средств и имущества Учреждения.

3.1.4. Формирование в коллективе Учреждения и среди участников образовательных отношений нетерпимого отношения к коррупционному поведению, повышение уровня правосознания и правовой культуры.

3.1.5. Создание системы выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению коррупционных рисков в деятельности Учреждения.

3.2. Для достижения указанных целей в Учреждении решаются следующие задачи:

3.2.1. Разработка и внедрение в практику деятельности Учреждения локальных нормативных актов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции (Кодекс этики и

служебного поведения работников, Положение о комиссии по противодействию коррупции, Положение об оценке коррупционных рисков, Положение о порядке уведомления о склонении к коррупции и иные).

3.2.2. Назначение ответственного должностного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

3.2.3. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством.

3.2.4. Обеспечение своевременного и объективного рассмотрения уведомлений работников о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений и о возникновении конфликта интересов.

3.2.5. Проведение оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения и разработка мер по их минимизации.

3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения требований настоящего Положения и иных антикоррупционных локальных нормативных актов.

3.2.7. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения, в том числе о принимаемых мерах по противодействию коррупции, путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.8. Организация антикоррупционного просвещения работников Учреждения (проведение лекций, семинаров, инструктажей, распространение памяток и буклетов).

Раздел II. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

Статья 4. Принципы противодействия коррупции

4.1. Деятельность Учреждения по противодействию коррупции осуществляется на основе следующих основных принципов:

4.1.1. **Принцип законности.** Неукоснительное соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Волгоградской области, Устава Учреждения и иных локальных нормативных актов всеми работниками Учреждения при реализации антикоррупционных мероприятий.

4.1.2. **Принцип публичности и открытости деятельности.** Информирование участников образовательных отношений и общественности о принимаемых Учреждением мерах по противодействию коррупции, размещение на официальном сайте Учреждения локальных нормативных актов антикоррупционной направленности, отчетов о результатах антикоррупционной работы, информации о порядке подачи уведомлений и обращений.

4.1.3. **Принцип неотвратимости ответственности.** Обязательное привлечение к ответственности (дисциплинарной, административной, уголовной) работников Учреждения, виновных в совершении коррупционных правонарушений, независимо от занимаемой должности, стажа работы и иных обстоятельств.

4.1.4. **Принцип приоритета применения мер по предупреждению коррупции.** Преимущественное использование профилактических мер (антикоррупционное просвещение, оценка коррупционных рисков, урегулирование конфликта интересов) перед мерами ответственности.

4.1.5. Принцип сотрудничества с правоохранительными органами. Обязательное информирование правоохранительных органов (прокуратуры, органов внутренних дел) о ставших известными фактах совершения коррупционных правонарушений, оказание содействия в проведении проверок и оперативно-розыскных мероприятий.

4.1.6. Принцип индивидуальной ответственности. Каждый работник Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение требований антикоррупционного законодательства и настоящего Положения в пределах своих должностных обязанностей.

4.1.7. Принцип защиты работников, сообщающих о коррупции. Обеспечение защиты от преследования и дискриминации работников Учреждения, сообщивших о фактах коррупции, конфликте интересов или склонении к совершению коррупционного правонарушения.

Раздел III. Организационные основы противодействия коррупции в Учреждении

Статья 5. Полномочия директора Учреждения в сфере противодействия коррупции

5.1. Директор Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волжская школа № 1» является высшим должностным лицом Учреждения, ответственным за организацию и реализацию антикоррупционной политики.

5.2. Директор Учреждения в сфере противодействия коррупции осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. Утверждает локальные нормативные акты Учреждения антикоррупционной направленности (Кодекс этики и служебного поведения работников, Положение о комиссии по противодействию коррупции, Положение об оценке коррупционных рисков, Положение о порядке уведомления о склонении к коррупции, Положение о телефоне доверия, формы уведомлений и журналов регистрации).

5.2.2. Назначает приказом ответственное должностное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5.2.3. Создает постоянно действующую Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, утверждает ее персональный состав и положение о ней.

5.2.4. Обеспечивает контроль за соблюдением работниками Учреждения требований антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов.

5.2.5. Рассматривает уведомления работников о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений и о возникновении конфликта интересов, принимает по ним решения.

5.2.6. Направляет в правоохранительные органы материалы по фактам выявленных коррупционных правонарушений.

5.2.7. Ежегодно заслушивает отчет ответственного за профилактику коррупционных правонарушений о результатах антикоррупционной работы в Учреждении.

5.2.8. Принимает меры дисциплинарного воздействия к работникам, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства.

Статья 6. Ответственное должностное лицо за профилактику коррупционных правонарушений

6.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном общеобразовательном учреждении «Волжская школа № 1» назначается приказом директора.

6.2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции и полномочия:

6.2.1. Организует и координирует реализацию антикоррупционных мероприятий в Учреждении в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.2.2. Осуществляет прием, регистрацию и первичную проверку уведомлений работников о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений и о возникновении конфликта интересов.

6.2.3. Обеспечивает ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

6.2.4. Обеспечивает функционирование «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции, осуществляет прием, регистрацию и первичную обработку таких сообщений.

6.2.5. Организует проведение оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения, возглавляет Рабочую группу по оценке коррупционных рисков.

6.2.6. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов антикоррупционной направленности, вносит предложения по их совершенствованию.

6.2.7. Организует антикоррупционное просвещение работников Учреждения (проведение инструктажей, лекций, семинаров, распространение памяток и буклетов).

6.2.8. Обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по противодействию коррупции, локальных нормативных актов антикоррупционной направленности, контактных данных ответственного лица, номера «Телефона доверия».

6.2.9. Взаимодействует по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными органами, иными государственными органами и организациями.

6.2.10. Ежегодно (до 20 декабря текущего года) подготавливает и представляет директору Учреждения доклад о результатах антикоррупционной работы в Учреждении за истекший период.

Статья 7. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

7.1. В Учреждении создается постоянно действующая коллегиальная **Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов** (далее — Комиссия).

7.2. Правовой статус, состав, порядок формирования, полномочия и регламент работы Комиссии определяются отдельным Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГКОУ «Волжская школа № 1», утверждаемым приказом директора Учреждения.

7.3. Основными функциями Комиссии являются:

7.3.1. Рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности (конфликте интересов) и подготовка рекомендаций по их урегулированию.

7.3.2. Рассмотрение уведомлений работников о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений (в части, не требующей незамедлительной передачи в правоохранительные органы).

7.3.3. Проведение служебных проверок по фактам нарушения работниками Учреждения требований антикоррупционного законодательства и Кодекса этики и служебного поведения.

7.3.4. Ежегодное (не реже одного раза в полугодие) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков и эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий.

Раздел IV. Основные меры по предупреждению коррупции в Учреждении

Статья 8. Меры по предупреждению коррупции

8.1. В целях предупреждения коррупции в Учреждении реализуются следующие основные меры:

8.1.1. **Разработка и принятие локальных нормативных актов антикоррупционной направленности**, включая Кодекс этики и служебного поведения работников, Положение о комиссии по противодействию коррупции, Положение об оценке коррупционных рисков, Положение о порядке уведомления о склонении к коррупции, Положение о телефоне доверия, а также формы уведомлений и журналов регистрации.

8.1.2. **Назначение ответственного должностного лица** за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8.1.3. **Оценка коррупционных рисков**, проводимая на регулярной основе (не реже одного раза в календарный год), включающая выявление коррупционно-опасных функций и должностей, разработку Карты коррупционных рисков и Плана мероприятий по их минимизации.

8.1.4. **Обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов**, установленных антикоррупционным законодательством, в том числе запрета на получение подарков в связи с исполнением трудовых обязанностей (за исключением подарков стоимостью не более 3 000 рублей).

8.1.5. **Урегулирование конфликта интересов** — выявление, предотвращение и разрешение ситуаций, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им трудовых обязанностей.

8.1.6. **Обеспечение прозрачности закупок товаров, работ и услуг** для государственных нужд Учреждения, включая обязательное размещение информации о закупках в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС), коллегиальную приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), мониторинг цен.

8.1.7. **Антикоррупционное просвещение работников Учреждения** — проведение лекций, семинаров, инструктажей, распространение памяток и буклетов, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

8.1.8. **Обеспечение открытости информации о деятельности Учреждения** путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» локальных нормативных актов, информации о структуре Учреждения, порядке оказания государственных услуг, отчетов о результатах деятельности, информации о доходах и расходах (в установленных законом случаях).

8.1.9. **Функционирование «Телефона доверия»** для приема сообщений о фактах коррупции, конфликте интересов и нарушениях прав участников образовательных отношений.

8.1.10. Взаимодействие с правоохранительными органами — информирование о ставших известными фактах коррупционных правонарушений, оказание содействия в проведении проверок и оперативно-розыскных мероприятий.

Статья 9. Запрет на получение подарков работниками Учреждения

9.1. Работникам Учреждения запрещается получать от физических и юридических лиц подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.2. Исключением из указанного запрета являются следующие случаи:

9.2.1. Получение подарков, стоимость которых не превышает 3 000 (трех тысяч) рублей, при условии, что подарок не является скрытым вознаграждением за действие (бездействие) в пользу дарителя. К таким подаркам могут относиться: цветы, канцелярские принадлежности, книги, сувенирная продукция с символикой, недорогие кондитерские изделия.

9.2.2. Получение подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными событиями, если подарок вручается от имени организации (учреждения) в целом и сдается по акту в кассу Учреждения (с возможностью последующего выкупа работником по рыночной стоимости).

9.2.3. Получение подарков от близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, братьев, сестер), если эти подарки не связаны с исполнением работником трудовых обязанностей и не являются скрытым вознаграждением.

9.3. В случае получения работником подарка, стоимость которого превышает 3 000 рублей, либо подарка, который может быть расценен как скрытое вознаграждение, работник обязан незамедлительно (в течение одного рабочего дня) уведомить об этом директора Учреждения и сдать подарок по акту в кассу Учреждения.

Статья 10. Порядок урегулирования конфликта интересов

10.1. Работник Учреждения, при исполнении трудовых обязанностей которого возникла или может возникнуть личная заинтересованность, приводящая или могущая привести к конфликту интересов, обязан незамедлительно (в течение одного рабочего дня) уведомить об этом директора Учреждения в письменной форме по форме, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

10.2. Уведомление о возникновении конфликта интересов подлежит регистрации ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (в специально отведенном разделе).

10.3. Зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

10.4. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

10.4.1. Признать, что конфликт интересов отсутствует.

10.4.2. Признать, что конфликт интересов имеется, и рекомендовать работнику (директору Учреждения) применить следующие меры по его урегулированию:

- отстранение работника от принятия решения (выполнения действия) по вопросу, в отношении которого возник конфликт интересов;
- передача полномочий по принятию решения иному работнику Учреждения;
- изменение должностных обязанностей работника (в пределах, установленных трудовым законодательством);
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- иные меры, не противоречащие законодательству.

10.5. В случае, если конфликт интересов связан с личной заинтересованностью директора Учреждения, уведомление направляется в комитет образования и науки Волгоградской области в порядке, установленном приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 22 июня 2021 года № 76.

Раздел V. Обязанности работников Учреждения по противодействию коррупции

Статья 11. Общие обязанности работников

11.1. Все работники Учреждения обязаны:

11.1.1. Соблюдать требования настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников, иных локальных нормативных актов антикоррупционной направленности.

11.1.2. Незамедлительно уведомлять директора Учреждения (а в случае его отсутствия — ответственное за профилактику коррупционных правонарушений лицо) о каждом случае обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

11.1.3. Незамедлительно уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности (конфликте интересов) при исполнении трудовых обязанностей.

11.1.4. Воздерживаться от совершения действий (бездействия), которые могут быть квалифицированы как коррупционное правонарушение или создавать условия для его совершения.

11.1.5. Не использовать служебное положение для получения личной выгоды (в виде денег, имущества, услуг, преимуществ) для себя или для третьих лиц.

11.1.6. Не принимать подарки и иные вознаграждения, связанные с исполнением трудовых обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных статьей 9 настоящего Положения.

11.1.7. Сообщать директору Учреждения (или ответственному за профилактику коррупционных правонарушений) о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами или иными лицами.

11.1.8. Содействовать проведению служебных проверок по фактам коррупционных правонарушений, предоставлять необходимые объяснения и документы.

Статья 12. Специальные обязанности работников, занимающих коррупционно-опасные должности

12.1. Работники Учреждения, занимающие должности, включенные в перечень коррупционно-опасных должностей (формируемый по результатам ежегодной оценки коррупционных рисков), помимо обязанностей, указанных в статье 11 настоящего Положения, обязаны:

12.1.1. Ежегодно (до 1 марта) представлять ответственному за профилактику коррупционных правонарушений декларацию о конфликте интересов (уведомление об отсутствии / наличии личной заинтересованности).

12.1.2. Проходить обязательные антикоррупционные инструктажи и обучение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

12.1.3. Соблюдать дополнительные ограничения, установленные для них трудовым договором или должностной инструкцией (при наличии).

Раздел VI. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства

Статья 13. Виды ответственности

13.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

13.2. В зависимости от характера и тяжести совершенного правонарушения работник может быть привлечен к следующим видам ответственности:

13.2.1. **Дисциплинарная ответственность** — применяется за нарушение требований настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников, иных локальных нормативных актов антикоррупционной направленности, если такое нарушение не содержит признаков административного или уголовного правонарушения. Дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) налагаются приказом директора Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

13.2.2. **Административная ответственность** — наступает за совершение административных правонарушений коррупционной направленности, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (например, мелкое взяточничество по статье 20.25 КоАП РФ, незаконное вознаграждение от имени юридического лица по статье 19.28 КоАП РФ). Дела об административных правонарушениях рассматриваются уполномоченными органами (прокуратура, суд).

13.2.3. **Уголовная ответственность** — наступает за совершение преступлений коррупционной направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации (например, получение взятки по статье 290 УК РФ, дача взятки по статье 291 УК РФ, посредничество во взяточничестве по статье 291.1 УК РФ, злоупотребление должностными полномочиями по статье 285 УК РФ). Дела о преступлениях рассматриваются судом.

Статья 14. Последствия непринятия мер по уведомлению о коррупции

14.1. Неисполнение работником Учреждения обязанности по уведомлению директора Учреждения о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения или о возникновении конфликта интересов является грубым нарушением трудовых обязанностей.

14.2. Работник, не уведомивший о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

(неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) либо по иным основаниям.

14.3. Работник, не уведомивший о возникновении конфликта интересов и совершивший действия (бездействие) в условиях такого конфликта, несет ответственность за причиненный Учреждению ущерб в порядке, установленном гражданским и трудовым законодательством.

Раздел VII. Заключительные положения

Статья 15. Вступление в силу и порядок внесения изменений

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волжская школа № 1».

15.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения по инициативе:

- ответственного за профилактику коррупционных правонарушений;
- Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;
- вышестоящих органов (комитет образования и науки Волгоградской области);
- правоохранительных органов (в рамках их компетенции).

15.3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под личную подпись при заключении трудового договора (до подписания) либо при внесении изменений в действующее Положение (в течение пяти рабочих дней с даты утверждения изменений).

Статья 16. Ознакомление участников образовательных отношений

16.1. С текстом настоящего Положения в обязательном порядке должны быть ознакомлены:

16.1.1. Все работники Учреждения (под личную подпись в Листе ознакомления).

16.1.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (путем размещения текста Положения на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в доступном для ознакомления месте).

16.1.3. Обучающиеся, достигшие возраста 14 лет (путем размещения текста Положения на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде).

Статья 17. Размещение на официальном сайте

17.1. Текст настоящего Положения подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГКОУ «Волжская школа № 1» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения приказом директора Учреждения.

17.2. Актуальная редакция Положения должна поддерживаться в рабочем состоянии на официальном сайте Учреждения в течение всего срока его действия. В случае внесения изменений в Положение новая редакция размещается на сайте в течение пяти рабочих дней с даты утверждения изменений.

Статья 18. Хранение документов

18.1. Настоящее Положение (в действующей редакции), Листы ознакомления работников с Положением, а также документы, связанные с внесением изменений в Положение, хранятся у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (Жуликовой Н.В.) в течение всего срока действия Положения и пяти лет после его отмены.

18.2. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению по акту, утверждаемому директором Учреждения.