|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано на заседании Педагогического совета МБОУ «Школа №7» Протокол №2 от 31.08.2022 | Рассмотрено на заседанииСовета МБОУ «Школа №7»Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. РезванПротокол № 2 от 31.08.2022г | Утверждаю Директор МБОУ «Школа №7» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Лисовская Приказ № 384 от 31.08.2022 |

**Должностная инструкция**

**ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Школа № 7»**

1. **Общие положения**

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2.Ответственный за антикоррупционную работу назначается приказом директора школы ежегодно.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директор школы.

1.5. Функциональные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости.

* 1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

 - Законодательство об образовании;

 - Антикоррупционное законодательство;

 - Теорию и методы управления образовательными системами;

 - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

 - Трудовое законодательство;

 - Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

 - Правила внутреннего трудового распорядка;

 - Режимом работы школы;

 - Антикоррупционную политику школы.

* 1. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

 - Трудовым кодексом Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48);

 - Гражданским кодексом Российской Федерации;

 - Семейным кодексом Российской Федерации;

 - Уголовным кодексом Российской Федерации;

 - Конвенцией о правах ребенка;

 - Областным законом от 12.05.2009г. № 218 – ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»

- Постановлениями  Администрации  г. Ростова-на-Дону;

-  Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;

- Решениями Правительства Российской Федерации и федеральных органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся, нормативные акты в области противодействия коррупции разного уровня;

 - Антикоррупционной политикой школы;

 - Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

1. **Функции**

 Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

* 1. Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
	2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
	3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
	4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
1. **Должностные обязанности**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Анализирует:
		1. действующее антикоррупционное законодательств;
		2. коррупционные риски в школы;
	2. Планирует и организует;
		1. Деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
		2. разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
		3. осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;
		4. работу в школе по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;
		5. участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, проведении родительских собраний;
		6. помощь педагогическим работникам в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
		7. работу по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Школа № 7»;
		8. участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
		9. содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;
		10. участие в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
	3. Контролирует:
		1. выполнение требований Антикоррпционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;
		2. контролирует недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
		3. состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
	4. Корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
	5. Обеспечивает:
		1. оценку коррупционных рисков;
		2. выявление и урегулирование конфликта интересов;
		3. принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
		4. своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
		5. взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно – надзорные функции;
		6. участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
		7. совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;
		8. обобщения и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности;
		9. работу «горячей линии» в период подготовки к государственной итоговой аттестации.
		10. соблюдение работниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции";
		11. заседания комиссии школы при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников школы и урегулированию конфликта интересов;
		12. оказание работникам школы консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением представителя работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов исполнительной власти о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений;
		13. реализацию работниками школы обязанности уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы исполнительной власти обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
		14. проведение проверок по фактам несоблюдения работниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции".

**4. Права.**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.3. Работник вправе требовать от директора оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.4. Знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.5. Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающихся его деятельности;

4.6. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

4.7. Предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.8. В пределах своей компетенции сообщать директору обо всех недостатках в деятельности школы (отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

4.9. Привлекать сотрудников образовательного учреждения к решению задач, возложенных на него (по согласованию с директором);

4.10. Формулировать конкретные задачи работы в своей области;

4.11. Выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работы;

4.12. Вносить предложения в годовой план работы МБОУ «Школа № 7».

4.13. Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.14. Принимать участие в:

4.14.1. рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

4.14.2. ведение переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

4.15. Запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.16. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

1. **Ответственность**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.
	3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.
	4. Ответственный сотрудник за антикоррупционную деятельность несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.
1. **Взаимоотношения. Связи по должности.**

 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

* 1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
	2. Предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;
	3. Информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
	4. Получает от директора школы информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
	5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с работниками школы;
	6. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Примечания:

1. Название должности «Ответственный за профилактику коррупционных

и иных правонарушений» соответствует некоторой «виртуальной»

должности, на которую нельзя назначить конкретного работника,

но выполнять такую трудовую функцию необходимо, поэтому исполнение

обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий,

оговоренных в «Общих положениях» настоящей должностной инструкции.

2. Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может

оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным

законодательством или на основании локальных актов школы.

С инструкцией ознакомлена: