

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 1»**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
МБОУ «Школа № 1»
протокол №4 от 31.05.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ «Школа № 1»

Понкратова Ю.Г.
Приказ № 152 от 05.08.2019г.

**Функциональные обязанности
ответственного за организацию работы по противодействию
коррупции в МБОУ «Школа № 1»**

1. Общие положения

- 1.1. Кандидатура ответственного за антикоррупционную работу рассматривается на Общем собрании работников МБОУ «Школа № 1» и назначается приказом директора школы ежегодно.
- 1.2. Функциональные обязанности ответственного за организацию работы по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости.
- 1.3. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:
 - Конституцию Российской Федерации,
 - законы РФ,
 - Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
 - Конвенцию о правах ребенка,
 - Гражданский кодекс Российской Федерации,
 - решения Правительства РФ и федеральных органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся,
 - нормативные акты в области противодействия коррупции разного уровня.

2. Функциональные обязанности.

- 2.1. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции:
 - 2.1.1. организует работу по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Школа № 1»;
 - 2.1.2. анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
 - 2.1.3. оказывает помощь педагогическим работникам в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
 - 2.1.4. осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;
 - 2.1.5. участвуют в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, проведении родительских собраний⁴
 - 2.1.6. принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
 - 2.1.7. содействует 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;
 - 2.1.8. участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

- 2.1.9. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;
- 2.1.10. обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности;
- 2.1.11. контролирует недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
- 2.1.12. обеспечивает работу «горячей линии» в период подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. Права.

- 3.1. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции имеет право:
 - 3.1.1. знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающихся его деятельности;
 - 3.1.2. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
 - 3.1.3. в пределах своей компетенции сообщать директору обо всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
 - 3.1.4. запрашивать лично или по поручению директора от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его функциональных обязанностей;
 - 3.1.5. привлекать сотрудников образовательного учреждения к решению задач, возложенных на него (по согласованию с директором);
 - 3.1.6. формулировать конкретные задачи работы в своей области;
 - 3.1.7. выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работы;
 - 3.1.8. вносить предложения в годовой план работы МБОУ «Школа № 1».

4. Ответственность.

- 4.1. Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:
 - 4.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
 - 4.1.2. за правонарушение, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - 4.1.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.