



«Утверждаю»
Директор школы ст.Миннибаево
Шамсетдинова Ф.Д.
« 1 » сентября 2022 г

Функциональные обязанности ответственного за антикоррупционную работу

1. Общие положения

- Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности директором школы ежегодно.
- Функциональные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
- Ответственный за антикоррупционную работу не посредственно подчиняется директору школы.
- Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Конвенцию о правах ребенка; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); нормативные акты в области противодействия коррупции разного уровня.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за антикоррупционную работу:

- организует работу по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в школе
- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам школы в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
- осуществляет работу в школе по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих, и учащихся по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы, следит за обновлением информации на стендах и сайте школы по вопросам приема детей в образовательное учреждение;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

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

3. Права

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать директору школы обо всех недостатках в деятельности школы, отдельных работников, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению директора школы от работников школы информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников школы к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора школы);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план работы школы.

4. Ответственность

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен (а) _____ / _____

2 экземпляра получил _____

Лист согласования к документу № 44 от 22.04.2023
Инициатор согласования: Шамсетдинова Ф.Д. Директор
Согласование инициировано: 22.04.2023 11:46

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамсетдинова Ф.Д.		🔒 Подписано 22.04.2023 - 11:46	-