



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)  
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А  
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: [sch56@mailkrsk.ru](mailto:sch56@mailkrsk.ru)  
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

## СОГЛАСОВАНО

*Председатель управляющего совета*

*[Подпись]* / О.А. Шишкина./

*Протокол № 1*

*от «23» января 2023*

## УТВЕРЖДАЮ

*Директор*

*/ Л.Р. Волкова/*

*Приказ № 01-05-63*

*от «24» января 2023*



## РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ

*Решение педагогического совета*

*Протокол № 1*

*от «23» января 2023*

## РАССМОТРЕНО

*общее собрание трудового коллектива*

*протокол № 1*

*от 23.01.2023*

### Функциональные обязанности

#### ответственного за антикоррупционную работу в МБОУ СШ № 56

#### 1. Общие положения

Ответственный за антикоррупционную работу назначается приказом директора школы ежегодно.

Функциональные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости.

Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется директору школы.

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 образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, 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 МБОУ СШ № 56;
- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
- осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся 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 образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема 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 образовательном учреждении в пределах своей компетентности;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности;
- контролируют недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- обеспечивают работу телефона «горячей линии» в период подготовки к государственной итоговой аттестации.

### **3. Права.**

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающиеся его деятельности.
- Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 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.
- Запрашивать лично или по поручению директора от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его функциональных обязанностей.
- Привлекать сотрудников образовательного учреждения к решению задач, возложенных на него (по согласованию с директором).
- 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 МБОУ СШ № 56.

### **4. Ответственность**

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

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