

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 113 С  
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Гуськов  
Николай Васильевич, директор Сертификат 00B72175C8DDD15561624B3ACCAADF26888  
10.09.24 11:27 (MSK) Сертификат 00B72175C8DDD15561624B3ACCAADF26888

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за профилактику и организацию работы по**  
**противодействию коррупции**  
**в Государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**школа № 113 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за профилактику и организацию работы по противодействию коррупции в Государственном бюджетном образовательном учреждении школа № 113 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) назначается и освобождается из числа работников Школы в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором Школы.

1.2. Должностные обязанности ответственного за профилактику и организацию работы по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости в течении учебного года.

1.3. Ответственный за профилактику и организацию работы по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору Школы.

1.4. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 02.07.2021 г., Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями правительства Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом Школы, иными нормативными актами в области противодействия коррупции;

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику и организацию работы по противодействию коррупции его обязанности могут быть возложены на других работников учреждения из числа наиболее подготовленных по данному вопросу. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

**2. Основные функции**

2.1. Основными функциями, выполняемыми работником, ответственным за антикоррупционную деятельность, является:

- обеспечение взаимодействия Школы с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников Школы;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Школе;
- недопущение и профилактика коррупционных проявлений в Школе.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Ответственный за профилактику и организацию работы по противодействию коррупции:

- разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школе в пределах своей компетенции;
- 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, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;
- 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;
- организует проведение оценки коррупционных рисков, оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, следит за обновлением информации на стендах и официальном сайте Школы по организации платных услуг и правилам приема в Школу;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения правонарушений работниками Школы или иными лицами;
- при возникновении конфликта интересов, организует заполнение и рассмотрения деклараций;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок

деятельности Школы по вопросам профилактики и организации работы по противодействию коррупции;

- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3.2. Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Школе, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Школы, структурных подразделений Школы, отдельных работников Школы, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей структурных подразделений Школы, иных работников Школы информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- с разрешения директора Школы привлекать работников Школы к решению задач, возложенных на него;
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в планы работы Школы по противодействию коррупции.

#### **4. Ответственность работника**

4.1. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 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;
- невыполнение (несвоевременное выполнение) мероприятий по противодействию коррупции.