**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 с.Бараники**

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
|  **Приказ от 9 января 2025 г. №\_\_\_** **Директор МБОУСОШ № 46 с.Бараники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И.Макаренко** |

ИНСТРУКЦИЯ

ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

# Общие положения

* 1. Инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее — Инструкция) определяет функции, права ,обязанности и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 46 с. Бараники (далее — Школа).
	2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается директором школы.

На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Школы 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. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Школы.
	2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
* законодательство Российской Федерации об образовании
* антикоррупционное законодательство Российской Федерации
* теорию и методы управления образовательными системами
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками
* трудовое законодательство Российской Федерации
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
* правилами внутреннего трудового распорядка Школы
* режим работы школы
* антикоррупционную политику Школы
* Устав МБОУ СОШ № 46 с.Бараники
* Кодекс этики и служебного поведения работников, принятый в Школе.
	1. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
* административным, трудовым и антикоррупционным законодательством Российской Федерации и Ростовской области
* правовыми актами в сфере противодействия коррупции
* антикоррупционной политикой Школы
* Уставом и локальными нормативными актами Школы ( в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения;
* настоящей инструкцией.

# Функции.

* 1. Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:
* разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы
* обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов
* недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

# Должностные обязанности.

* 1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:
		1. анализирует:
			+ действующее антикоррупционное законодательство;
			+ коррупционные риски в Школе;
			+ издаваемые администрацией Школы документы нормативного характера а аспекте противодействия коррупции;
		2. планирует и организует:
			+ деятельность Школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
			+ проведение оценки коррупционных рисков;
			+ проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
			+ обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
			+ осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
			+ консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников учебно- воспитательного процесса;
		3. контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками Школы и ее контрагентами;

3.1.4. корректирует План мероприятий по противодействию коррупции Школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

* + 1. разрабатывает и представляет на утверждение директору Школы проекты локальных нормативных актов , направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции ( антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т. д.);
		2. обеспечивает:
			- оценку коррупционных рисков;
			- оценку результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов администрации Школы;
			- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также контрагентами организации или иными лицами;
			- выявление и урегулирование конфликта интересов;
			- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
			- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
			- своевременное повышение квалификации работников в области противодействию коррупции;
			- контроль качества реализации образовательных и воспитательных мероприятий в рамках реализации Программы по формированию антикоррупционного сознания обучающихся;
			- информирование администрации Школы о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
			- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;

4

* + - * содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
			* содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

# Права

* 1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:
		1. знакомиться с любыми договорами Школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
		2. предъявлять требования работникам Школы по соблюдению антикоррупционной политики;
		3. представлять к дисциплинарной ответственности директору Школы работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;
		4. принимать участие в :
			+ рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
			+ ведении переговоров с контрагентами Школы по вопросам противодействия коррупции;
		5. запрашивать у директора Школы, получать и использовать информационные материалы и нормативно - правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанными с ними проблемами.

# Ответственность

* 1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящими функциональными обязанностями, 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 ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
	3. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба ( в том числе и 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 и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

# Взаимоотношения. Связи по должности.

* 1. 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;.

5.

* + 1. представляет директору Школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
		2. информирует директора Школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
		3. получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
		4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Школы.
		5. передает директору Школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

2

3