

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 43  
с углубленным изучением иностранных языков  
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»  
Приморского района Санкт-Петербурга

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ школы № 43  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
приказ от 30.08.2021 № 71-д



Л.В. Расторгуева

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного сотрудника за профилактику коррупционных**  
**и иных правонарушений в ГБОУ школе № 43**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

- 1.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения. Должностные обязанности ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
- 1.2. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.
- 1.3. Ответственный сотрудник за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
  - законодательство об образовании;
  - антикоррупционное законодательство;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с участниками образовательного процесса;
  - трудовое законодательство;
  - правила внутреннего распорядка;
  - режим работы школы;
  - антикоррупционную политику школы.
- 1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе должен руководствоваться:
  - Конституцией и законами Российской Федерации;
  - указами Президента РФ; нормативными правовыми актами Правительства РФ, субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербурга и Ленинградской области;
  - Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
  - Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Гражданским кодексом РФ;
  - Семейным кодексом РФ»
  - административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
  - Уставом и локальными нормативными актами ОУ (в том числе «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ школы № 43»;
  - настоящей инструкцией.

1.5. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений обязано незамедлительно уведомлять непосредственно директора учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- организация работы по вопросам антикоррупционной направленности, профилактики коррупционных и иных правонарушений и противодействия коррупции;
- обеспечение предотвращения и урегулирование конфликта интересов;
- обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами.

## **2. Обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие обязанности:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору школы проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупционных и иных правонарушений (антикоррупционной политики учреждения, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции);
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- осуществляет систематический контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики всеми сотрудниками школы;
- анализирует коррупционные риски в школе;
- проводит мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ОУ (в т. ч. и не с педагогическими работниками);
- обеспечивает выявление и урегулирование конфликта интересов;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов;
- принимает и рассматривает обращения о случаях склонения работников и совершению коррупционных правонарушений в интересах школы, о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками школы, поступившие обращения в ОУ по фактам коррупционных правонарушений;
- осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и информирования педагогических работников, родителей, учащихся по вопросам антикоррупционной направленности, профилактики коррупционных и иных правонарушений;
- участвует в организации работы педагогических, методических советов, объединений, других форм методической работы, в организации проведения родительских собраний;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, следит за обновлением информации на стендах и официальном сайте образовательного учреждения, подраздел «Нет коррупции!»;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности;
- обеспечивает реализацию мероприятий: по надлежащему исполнению должностных обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками;

- участвует в заседаниях Комиссии по противодействию коррупции (ответственный секретарь комиссии)
- обеспечивает взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции.

#### **4. Права**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- предъявлять требования работникам школы и её контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции;
- уведомлять директора школы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

#### **5. Ответственность**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

6.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений самостоятельно планирует свою работу на учебный год.

6.2. Ответственное лицо представляет директору документы (согласно планированию на месяц) о своей деятельности;

6.3. информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений и правонарушениях, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. представляет директору письменный отчет по своему направлению деятельности по окончании каждого учебного года (в течение 10 дней).

6.5. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;

6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками школы;

6.7. передает директору школы информацию, полученную на совещаниях, семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

#### **7. Порядок уведомления директора школы о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

7.1. Уведомление директора школы о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в школе (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

7.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора школы обо всех случаях

обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью школы.

7.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором школы.

С инструкцией ознакомлен (а):

31.08.2021 /  / Концевая Т.В.

Дата

подпись

расшифровка