



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за антикоррупционную работу в ГБУДО СО «Ирбитская ДМШ»

1. Общие положения

Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности руководителем ГБУДО СО «Ирбитская ДМШ» (далее-Школа).

Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно 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.

2. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную работу:

- ☐ 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 организации платных услуг и правилам приема в Школу;
- ☐ 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.

3. Права

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- ☐ знакомиться с проектами решений руководства Школы, касающимися его деятельности;
- ☐ вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- ☐ в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности Школы (секций, отделений, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- ☐ запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей секций, отделений и иных сотрудников 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 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.

С должностной инструкцией ознакомлен:

ФИО Шрейдер А.О. подпись  дата 11.01.2021

Настоящая инструкция составлена в двух экземплярах одинаковой юридической силы. Один экземпляр вручается работнику, второй – в личное дело работника.