Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 53
Приморского района
Санкт-Петербурга

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБОУ школа № 53
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.О. Максимова
Приказ от 29.08.2025 № 42/9-од

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школа № 53) назначается и освобождается от должности директором ГБОУ школа № 53 Приморского района Санкт- Петербурга (далее - учреждение).

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников учреждения из числа, наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства. Должностные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка; режим работы учреждения;
- антикоррупционную политику школы.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским кодексом РФ; Семейным кодексом РФ; Уголовным кодексом РФ; административным, трудовым и антикоррупционным законодательством; антикоррупционной политикой учреждения; Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

2.1. Обеспечение сотрудничества учреждения с правоохранительными органами.

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.

2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

3.1. Участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

3.2. Осуществляет систематический контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики.

3.3. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

3.4. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников учреждения.

3.5. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.6. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.7. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

3.8. Осуществляет работу в учреждении по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности.

3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний.

3.10. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции.

3.11. Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, следит за обновлением информации антикоррупционной направленности на стендах и сайте.

3.12. 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.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в учреждении в пределах своей компетенции.

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

4. ПРАВА

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

4.1. Знакомиться с любыми договорами учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами.

4.2. Вносить предложения в годовой план учреждения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности директору учреждения работников, нарушающих требования антикоррупционной политики.

4.6. Предъявлять требования работникам учреждения и ее контрагентам по соблюдению антикоррупционной политики.

4.7. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей методических объединений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.8. Привлекать сотрудников учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора учреждения).

4.9. Формулировать конкретные задачи работы в своей области.

4.10. Выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ.

4.11. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанными с ними проблемами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, 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 РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение учреждению или участникам образовательных отношений 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 ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Представляет директору учреждения письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года.

6.3. Информирует директора учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.4. Получает от директора учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками учреждения.

6.6. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Зофиг Е В _____ (подпись) (Ф.И.О.) «01» сентября 2025 года