

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детского сада № 65  
Кировского района Санкт-Петербурга  
А.П.Мельникова  
Протокол № 3 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий ГБДОУ детского сада № 65  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Е.А.Алиева  
Приказ № 41-од от 02.09.2024 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за антикоррупционную работу**  
**в Государственном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 65**  
**Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за антикоррупционную работу в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 65 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) назначается и освобождается от порученной работы руководителем образовательного учреждения.

1.2. Обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

1.3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется руководителю образовательного учреждения..

1.4. 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. Обязанности ответственного за антикоррупционную работу**

2.1. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

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

2.3. Осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей(законных представителей), а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;

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

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

2.6. Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на информационных стендах и сайте образовательного учреждения по вопросам антикоррупционной работы, в том числе, организации платных услуг (при их наличии), правилам приема в образовательное учреждение;

2.7. Участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

2.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;

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

### **3. Права ответственного за антикоррупционную работу**

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности;

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

3.4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его обязанностей;

3.5. Привлекать сотрудников ДОУ к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя образовательного учреждения);

3.6. Формулировать конкретные задачи работы в своей области;

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

### **4. Ответственность**

4.1. 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.