

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко»
г. Ставрополя

_____ А.В.Завилейская
« » 20 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №24
«Солнышко» г. Ставрополя

_____ М.В.Жерноклеева
« » 20 г.

Должностная инструкция
ответственного за антикоррупционную работу в МБДОУ ЦРР д/с №24
«Солнышко»

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко».
- 1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
- 1.3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.
- 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. Должностные обязанности

- 2.1. Ответственный за антикоррупционную работу:
 - анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в ДОУ, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
 - оказывает помощь педагогическим работникам организации в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) / программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
 - осуществляет работу в образовательной организации по организации, обучению и консультированию педагогических работников и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности.
 - участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы
 - принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
 - содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательной организации за обновлением информации на стендах и сайте дошкольного образовательного учреждения по работе со спонсорами и правилам приема в ДОУ;
 - участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и

правовой культуры организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

- вносит предложения по совершенствованию дошкольного образовательного и воспитательного процессов в ДООУ 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 образовательной организации, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников ДООУ к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя ДООУ);
- 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 ДООУ.

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 (а):

_____ «__» _____ 20 года
_____ «__» _____ 20 года
_____ «__» _____ 20 года

