

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 114  
Юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 126  
Тел.: +7 (343)203-01-48  
e-mail: [mdou114@eduekb.ru](mailto:mdou114@eduekb.ru)  
<https://114.tvoyasadik.ru/>

 УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 114  
Красникова О.Р.  
Приказ от «01» 11 2024 г. № 3/1

## Должностная инструкция ответственного лица за работу по противодействию коррупции в МБДОУ № 114.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Ответственное лицо (далее – ответственный) за работу по противодействию коррупции назначается и освобождается от выполнения данных обязанностей заведующим МБДОУ № 114 (далее – МБДОУ) на основании приказа.
- 1.2. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции.
- 1.3. Ответственный не может быть избран из заместителей заведующего МБДОУ.
- 1.4. Ответственным может быть назначен работник из числа педагогических работников, обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала.
- 1.5. Ответственный избирается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ простым голосованием (большинством голосов).

### 2. Должностные обязанности.

#### 2.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции:

- \* участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (план противодействия коррупции, положений по противодействию коррупции антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- \* 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 МБДОУ или иными лицами;
- \* организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, и индивидуальные консультации работников МБДОУ;
- \* оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- \* оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- \* оказывает помощь педагогическим работникам ОУ в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников;
- \* осуществляет работу в МБДОУ по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников 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 МБДОУ, следит за обновлением информации на стендах и сайте МБДОУ по организации платных услуг и правилам приема в МБДОУ;
- \* участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся (воспитанников), организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- \* вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ в пределах своей компетенции;
- \* готовит отчеты по вопросам противодействия коррупции, ответы на запросы в пределах своей компетентности.

### **3. Права**

3.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:

- \* знакомиться с проектами решений руководства МБДОУ, 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 МБДОУ (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- \* запрашивать лично или по поручению руководителя от сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- \* привлекать сотрудников МБДОУ к решению задач и обязанностей, возложенных на него;
- \* формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- \* выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ касающиеся его компетентности и настоящих должностных обязанностей;
- \* вносить предложения в годовой план МБДОУ в пределах своей компетентности.

### **4. Ответственность.**

Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен: Михайлова А.С.

полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочными информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

#### **4. Полномочия комиссии.**

4.1. Комиссия координирует деятельность ДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение общего собрания МБДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией МБДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, органов муниципального управления, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

#### **5. Председатель комиссии.**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей МБДОУ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссия формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информировывает коллектив о результатах реализации мер противодействия коррупции в МБДОУ.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## **6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности комиссии.**

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

## **7. Взаимодействие.**

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ;

- с родительским комитетом МБДОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции;

- с администрацией МБДОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) МБДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в МБДОУ;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

## **8. Внесение изменений.**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим МБДОУ осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников МБДОУ.

## **9. Рассылка.**

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке в адрес сотрудников согласно нижеприведенному перечню:

- заместителю заведующего МБДОУ;
- представителю работников образовательной организации;
- председателю родительского комитета МБДОУ.

9.2. Настоящее Положение размещается на сайте МБДОУ д/с № 114.

## **10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования.**

Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению общего собрания МБДОУ.