



муниципальное казенное дошкольное образовательное  
учреждение  
города Новосибирска  
«Детский сад № 238 комбинированного вида»  
г. Новосибирск – 136, ул. Киевская 7/1, тел./факс 340-22-30  
ИНН 5404154277 КПП 540401001 ОГРН 1025401486604

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ д/сад № 238

\_\_\_\_\_ С.Н. Савиных

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*Должностная инструкция  
ответственного за антикоррупционную деятельность  
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении  
города Новосибирска  
«Детский сад № 238 комбинированного вида»*

## **1. Общие положения**

1.1 Ответственный за антикоррупционную деятельность в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 238 комбинированного вида» (далее - Учреждение) назначается и освобождается от должности заведующим Учреждением.

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

1.3 Ответственный за антикоррупционную деятельность непосредственно подчиняется заведующему Учреждением.

1.4 Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, Федеральный закон Российской Федерации 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 воспитанников; нормативные акты в области противодействия коррупции.

## **2. Должностные обязанности**

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

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 (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников;

2.3. Осуществляет работу в Учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей, 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 Учреждения, следит за обновлением информации на стендах и официальном сайте Учреждения по организации платных услуг и правилам приема в дошкольное образовательное учреждение;

2.7. Участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры дошкольников, 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 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**

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства 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 должностных 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 должностных обязанностей;

3.5. Привлекать сотрудников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения заведующего Учреждением);

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;

3.8. Вносить предложения в годовой план Учреждения.

### **4. Ответственность**

Ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.