

Утверждена
приказом начальника МКУ
«Управление образования МР
«Дербентский район»
от 26 декабря 2024 г.
№ 220

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №15 **главного специалиста отдела общего образования** **МКУ «Управление образования МР «Дербентский район»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, тарифно-квалификационными характеристиками, утверждёнными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения. При составлении инструкции учтены Рекомендации по организации работы Службы охраны труда в организации, утвержденные Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 №14 (ред. от 12.02.2014).

1. Общие положения

1.1. Специалист относится к профессиональной группе «общетраслевые должности служащих третьего уровня».

1.2. На должность специалиста принимается лицо, имеющее специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Специалист должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного их заменяющими), педагогическими работниками;

- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- антикоррупционную политику организации.

1.4. Специалист в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МКУ «Управление образования МР «Дербентский район»;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;

Уголовным кодексом РФ;

1.6. В период отсутствия специалиста (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в организации;
- 3.2. планирует и организует:
 - деятельность организации по профилактике коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
 - разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;
- 3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками организации и ее контрагентами;
- 3.4. корректирует Антикоррупционную политику организации и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- 3.6. обеспечивает:
 - оценку коррупционных рисков;
 - выявление и урегулирование конфликта интересов;
 - принятие мер по предупреждению с контрагентами;
 - своевременное внесение по противодействию коррупции;
 - взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
 - участие представителей организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. консультирует работников организации и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

4.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами организации с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам организации и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:
рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у начальника, получать материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Специалист" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях", утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 N 37).

Согласована:

Начальник МКУ «Управление
образования МР «Дербентский район»



А.Т. Нагиева

С должностной инструкцией ознакомлен, копию должностной инструкции получил:


подпись


фамилия, инициалы

26.12.2022