

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК


Залова А.А.
2024 г.

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива МКУ ДО СШ «Олимп»
Протокол № 8
«28» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
муниципального казенного учреждения
дополнительного
образования спортивной школы «Олимп»
Апшеронского района


Р.Р. Уянов
«28» 2024 г.

Программа

**вводного инструктажа по вопросам профилактики и противодействия
коррупции с вновь принятыми работниками МКУ ДО СШ «Олимп»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа определяет порядок и содержание первичного ознакомления вновь принятых работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Олимп» (далее — Учреждение) с требованиями антикоррупционного законодательства и локальными актами Учреждения.

1.2. Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения и Положением об антикоррупционной политике Учреждения.

1.3. Вводный инструктаж проводится со всеми лицами, принимаемыми на работу в Учреждение, независимо от их образования, стажа работы и занимаемой должности.

1.4. Инструктаж проводится специалистом (или лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений), назначенным приказом директора.

2. Цели проведения инструктажа

2.1. Формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Информирование работников о нормативной правовой базе в сфере противодействия коррупции.

2.3. Разъяснение прав и обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

2.4. Обучение порядку действий при возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками (склонение к коррупции, конфликт интересов, получение подарков).

3. Содержание (тематический план) инструктажа.

№п/п	Тема	Содержание вопроса	Время (мин)
1.	Введение в антикоррупционное законодательство	Понятие коррупции, взятки, коммерческого подкупа. Федеральный закон № 273-ФЗ как основной документ. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения (штрафы, дисквалификация, уголовная ответственность, увольнение в связи с утратой доверия)	15 мин.
2.	Локальные акты Учреждения	Обзор Положения об антикоррупционной политике, Кодекса этики, Положения о конфликте интересов. Обязанность работника соблюдать требования этих документов	10 мин.
3.	Конфликт интересов	Понятие личной заинтересованности и конфликта интересов. Обязанность уведомлять работодателя о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Запрет на работу в комиссиях (по закупкам, по распределению выплат) при наличии личной заинтересованности.	15 мин.

4.	Правила дарения подарков	Что считается подарком, а что — взяткой. Порядок получения и сдачи подарков, полученных в связи с должностным положением или исполнением трудовых обязанностей. Недопустимость получения денежных подарков.	10 мин.
5.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)	Запрет на незаконный сбор денежных средств. Порядок приема благотворительной помощи (только на расчетный счет, по договору). Действия при попытке родителей «отблагодарить» воспитателя или специалиста.	15 мин.
6.	Порядок действий при склонении к коррупции	Алгоритм поведения при провокации взятки или подкупа. Порядок уведомления заведующего (или комиссии) о факте склонения к коррупции. Гарантии работника, сообщившего о коррупции.	10 мин.
7.	Итоговый контроль	Ответы на вопросы. Беседа для проверки усвоения материала. Отметка о прохождении инструктажа.	5 мин.
8.	Итого		80 мин.

4. Организация проведения инструктажа и отчетность

4.1. Вводный инструктаж проводится в первый рабочий день сотрудника до начала его самостоятельной работы.

4.2. Инструктаж проводится в форме индивидуальной беседы или лекции с использованием наглядных материалов (памяток, презентаций).

4.3. Факт проведения инструктажа фиксируется в Журнале учета вводного инструктажа по противодействию коррупции (или в Листе ознакомления с локальными актами) под подпись инструктируемого и инструктирующего лица.

4.4. Работник также обязан под роспись ознакомиться с текстами локальных актов, упомянутых в разделе 3 (Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и др.).

5. Ответственность

5.1. Лицо, ответственное за проведение инструктажа, несет ответственность за качество и полноту изложения материала в соответствии с утвержденной Программой.

5.2. Работник, прошедший инструктаж, несет ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства и локальных актов Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

10 мая			
5 мая			
28 апр.			