

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ с.Мальбагуш»  
Э.М.Багманова

План мероприятий  
по предупреждению коррупционных правонарушений  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа с.Мальбагуш» Азнакаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Срок	Исполнители
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	По мере необходимости	Директор школы, заместители
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь	Директор школы,
1.3	Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения.	сентябрь	Директор школы, заместители
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении образования	Один раз в год	Директор школы
2.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	
2.3	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы		
2.4	Разработка кодекса этики учителя. Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя	сентябрь	
2.5	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы	Один раз в полугодие	
2.6	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.	в течение учебного года	
2.7	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы.	1 раза в год	Директор школы

2.8	Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	сентябрь	Директор школы
2.9	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.	в течение учебного года	Директор школы, Заместители директора школы
2.10	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании для школы	Июнь-июль	Директор школы,
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
3.1.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	в течение учебного года	Закирова Ф.М.
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Саитова Л.Ф.
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности образовательных учреждений РФ и РТ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе	в течение 2020-2021 учебного года	Зам.директора по воспитательной работе Хасанова А.Ф.
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	сентябрь	Директор школы, заместители
5.2.	Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции.	сентябрь	Директор школы, заместители
5.3.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Директор школы, заместители
5.4.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ и РТ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	Директор школы, заместители
6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы			
6.1.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и	ежеквартально	Директор школы,

	обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.		заместители
6.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	
6.3	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	в течение учебного года	
6.4	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	
<b>7. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
7.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	По мере необходимости	Директор школы, Заместители директора школы.

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
Азнакай муниципаль районы  
муниципаль бюджет гомуми белем  
бирү учреждениясе “Мэлбагыш  
гомуми урта белем бирү мәктәбе”



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
села Мальбагуш» Азнакаевского  
муниципального района

423308, ТР, Жәлил урамы,  
13 йорт, Мэлбагыш авылы  
Азнакай муниципаль районы  
тел (885592)37718  
[SMLb.Azn@tatar.ru](mailto:SMLb.Azn@tatar.ru)

423308, РТ, улица Джалиля, дом 13,  
Село Мальбагуш,  
Азнакаевский муниципальный район  
тел (885592)37718  
[SMLb.Azn@tatar.ru](mailto:SMLb.Azn@tatar.ru)

**ПРИКАЗ**  
от «01» 09. 2022 г.

**БОЕРЫК**  
№ 135/1

«О назначении ответственных за организацию приема-сдачи  
товарно-материальных ценностей и их постановку на баланс»

В целях организации планомерной работы по упорядочиванию, учету и  
своевременной постановке на баланс материальных ценностей

**приказываю:**

1. Создать комиссию по осуществлению приемки-передачи товарно-материальных  
ценностей, в следующем составе:

- председатель комиссии – Багманова Э.М. – директор школы;

- члены комиссии:

Хасанова А.Ф. - ЗДВР

Сайтова Л.Ф. – завхоз школы;

Закиева Л.А. - председатель профкома;

Ганиева А.А. завхоз школы филиал Алькеево

2. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа села Мальбагуш» Азнакаевского муниципального района  
Республики Татарстан, виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно на  
основании договора и в соответствии с действующим законодательством.

3. Поручить вышеуказанной комиссии своевременно оформлять акты приема-передачи  
товарно-материальных ценностей (приложение №1), и незамедлительную постановку их  
на баланс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа села Мальбагуш» Азнакаевского муниципального района  
Республики Татарстан.

4. Завхозу школы Сайтовой Л.Ф. ставить на учет все материальные средства, присваивать  
инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в  
школу в качестве дарения (добровольного пожертвования).

5. Багмановой Э.М. ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению  
коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми  
действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  
с приказом ознакомлен

Э.М.Багманова

Саитова Л.Ф..  
ЗакиеваЛ.А.  
Ганиева А.А.  
Хасанова А.Ф.