

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ СТӘРЛИТАМАК КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ «НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ СУХАНОВ ИСЕМЕНДӘГЕ 33-СӨ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ		МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33» ИМЕНИ СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485 453105, г. Стерлитамак, ул. Водолаженко, 2 «А», тел/факс 8(3473) 33-23-01 e-mail: school33_66@list.ru		

БОЙОРОК

№ 390

ПРИКАЗ

«19» августа 2026 г.

«19» августа 2026 г.

Об организации работы по противодействию коррупции

в 2026-2027 учебном году

в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», а также нормами Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Закона Республики Башкортостан от 09.07.2009 № 145-з «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ

Приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 – 2028 г.г. (Приложение № 1).

2. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора Даутова Т.Ю.

3. Назначить ответственных лиц, наделенных следующими функциями по предупреждению коррупционных действий:

- обеспечение взаимодействия школы с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников школы;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов в школе;
- недопущение и профилактика коррупционных проявлений в школе;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

в составе: Даутова Т.Ю., заместитель директора;

Гришина О.Н., заместитель директора;

Пискунова Д.А., председатель ППО;

Жердева Е.А., председатель родительского комитета.

4. Ответственному за антикоррупционную деятельность:

4.1. Обеспечить проведение анализа коррупционных рисков в школе и представить результаты директору до «01» октября 2026 г.

4.2. Организовать разъяснительную работу с педагогическими работниками по вопросам антикоррупционного законодательства.

4.3. Обеспечить приём и регистрацию уведомлений от работников о фактах обращения в целях склонения к коррупционным правонарушениям и о возникновении конфликта интересов.

4.4. Осуществлять контроль за недопущением незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. Ежеквартально представлять отчёт о ходе реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции.

5. Запретить сбор денежных средств на нужды школы и класса со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, родительского комитета, Управляющего совета.

6. Классным руководителям 1-х – 11-х классов:

1) Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с порядком внесения добровольных пожертвований от граждан и юридических лиц на расчетный счет учреждения (необходимая информация имеется на школьном сайте в разделе антикоррупционная деятельность).

2) Не допускать принуждения родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств на нужды школы и класса, в том числе на приобретение учебников, спортивного и хозяйственного инвентаря, приобретение мебели, ремонтных работ и др.

7. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

8. Все поступающие денежные средства зачислять на внебюджетный счет МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ.

9. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.

10. Не реже чем раз в год отчитываться перед родительской общественностью о получении и расходовании добровольных пожертвований и размещать данную информацию на сайте учреждения.

11. Не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ.

12. Запретить в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ репетиторство с обучающимися в стенах школы по инициативе учителей-предметников и (законных представителей).

13. Определить, что педагогические работники, осуществляющие репетиторство в стенах школы нарушают:

- лицензионное законодательство (отсутствие разрешения);
- налоговое законодательство (неуплату соответствующей госпошлины и налогов);
- гражданское законодательство (отсутствие арендных отношений);
- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

14. Заместителю директора Фахретдинову В.Р.

- обеспечить контроль за процедурами закупок товаров, работ и услуг для нужд школы в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

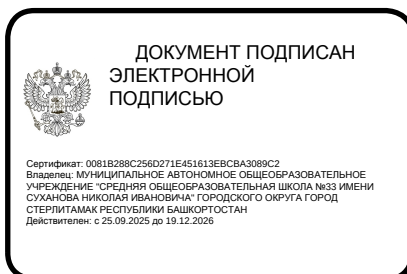
15. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанных с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, проводить служебное расследование.

16. Секретарю учебной части ознакомить всех работников школы с порядком привлечения виновных лиц к ответственности при выявлении нарушений законодательства.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова»
г. Стерлитамак РБ

И.В. Кустова



**План мероприятий
по предупреждению коррупционных правонарушений
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №33 имени Суханова Николая Ивановича»
г. Стерлитамак РБ**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г.Стерлитамак РБ систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении с целью недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	По мере необходимости	Зам.директора Даутова Т.Ю.
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь	Зам.директора Даутова Т.Ю
1.3	Дополнение и утверждение этического кодекса работников учреждения.	сентябрь	Директор школы, заместители директора
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	Зам.директора Даутова Т.Ю
2.3	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы	Один раз в год	Директор школы
2.4	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя.	сентябрь	Зам.директора Даутова Т.Ю.
2.5	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы	Один раз в полугодие	Зам.директора Даутова Т.Ю
2.6	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для	Один раз в год	Зам.директора Даутова Т.Ю

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.		
2.7	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах.	сентябрь	Зам.директора Даутова Т.Ю
2.8	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы с размещением на сайте учреждения	2 раза в год	Директор школы
2.9	Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	сентябрь	Директор школы
2.10	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 течении года	Директор школы
2.11	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 разделе «Антикоррупция».	в течение учебного года	Заместитель директора Арасланова Г.Г.
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Зам.директора Даутова Т.Ю
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности образовательных учреждений РФ и РБ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе	в течение учебного года	Зам.директора Даутова Т.Ю
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников школы, на	сентябрь	. Зам.директора

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.		Даутова Т.Ю
5.2.	Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции.	сентябрь	Зам.директора Даутова Т.Ю
5.3.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Зам.директора Даутова Т.Ю
5.4.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ и РБ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	Директор школы
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 обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	ежеквартально	Зам.директора Даутова Т.Ю
6.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Зам.директора Даутова Т.Ю
6.3	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	в течение учебного года	Директор школы
6.4	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Зам.директора Даутова Т.Ю
7. Взаимодействие с правоохранительными органами			
7.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	По мере необходимости	Зам.директора Даутова Т.Ю