

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №140»  
Советского района г.Казани  
420075, ул.Халезова, 24  
Тел./факс 234-13-31  
e.mail:schgl40@mail.ru



Казан шәһәре Совет районынын  
« 140 нчы гимназия»  
гомуми белем  
муниципаль учреждениесе  
420075, Халезов ур., 24  
Тел./факс 234-13-31  
e.mail:schgl40@mail.ru

Приказ № 341

**«Об организации антикоррупционной  
деятельности в МБОУ «Гимназия №140»  
Советского района г. Казани**

**от 13.09.2016г.**

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О противодействии коррупции», в соответствии ст. 582 Гражданского кодекса РФ, а также нормами Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", приказываю:

1. Ввести в действие план антикоррупционной деятельности в МБОУ «Гимназия №140» на срок до 01.09.2017года (приложение № 1).
2. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в МБОУ «Гимназия №140» (приложение №2)
3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.
4. Все денежные средства зачислять на внебюджетный счет МБОУ «Гимназия №140» .
5. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.
6. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей из Совета гимназии.
7. Не реже чем раз в год отчитываться перед родительской общественностью о получении и расходовании добровольных пожертвований и размещать

данную информацию на сайте учреждения  
<https://edu.tatar.ru/sovetski/page2435.htm>

8. Не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МБОУ «Гимназия №140»

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**С приказом ознакомлены:**

Директор гимназии №140



В.Е. Красильников

Приложение № 1  
к приказу по Муниципальному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению «Гимназия №140»  
Советского района г. Казани  
№ 341 от 13.09.2016г

**План мероприятий  
по предупреждению коррупционных правонарушений  
в МБОУ «Гимназия №140»**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Гимназия №140» систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении с целью недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции МБОУ «Гимназия №140»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

| №<br>п/п  | Мероприятия  | Срок                      | Исполнители                      |
|---|--|---------------------------|----------------------------------|
| 1   | 2  | 3                         | 4                                |
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции</b>                       |  |                           |                                  |
| 1.1   | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.            | По мере необходимости     | Администрация                    |
| 1.2   | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Один раз в год            | Администрация                    |
| 1.3   | Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения.   | В течение года            | Администрация                    |
| <b>2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции</b> |  |                           |                                  |
| 2.1.  | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении образования                           | Один раз в год            | Красильников В.Е.                |
| 2.2   | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.  | По мере поступления жалоб | Ашуралиева А.А.                  |
| 2.3   | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы                          | В течение двух дней       | Красильников В.Е.                |
| 2.4   | Разработка кодекса этики учителя. Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы                                | В течение года            | Члены антикоррупционной комиссии |



| №<br>п/п  | Мероприятия   | Срок                 | Исполнители                          |
|---|---|----------------------|--------------------------------------|
|   | кодекса этики учителя   |                      |                                      |
| 2.5   | Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников гимназии  | Один раз в полугодие | Сунгатуллина Р.Р.                    |
| 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.   | Один раз в год       | Сунгатуллина Р.Р.                    |
| 2.7   | Оформление информационного стенда в гимназии с информацией о предоставляемых услугах.   | Один раз в полугодие | Сунгатуллина Р.Р.,<br>Глаголева Т.К. |
| 2.8   | Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств гимназии с размещением на сайте учреждения   | Один раз в год       | Красильников В.Е.                    |
| 2.9   | Общее собрание работников гимназии «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»   | Один раз в полугодие | Красильников В.Е.                    |
| 2.10  | Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении:<br>- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;<br>- выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся.<br>Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения. | В течение года       | Красильников В.Е.                    |
| 2.11  | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ  | В течение года       | Администрация                        |
| 2.12  | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании   | Один раз в год       | Красильников В.Е.                    |
| <b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов</b> |   |                      |                                      |
| 3.1.  | Размещение на сайте гимназии информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции в разделе «Антикоррупция».   | Один раз в год       | Бардюжа Н.И.                         |
| 3.2.  | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.  | По мере поступления  | Сунгатуллина Р.Р.                    |
| <b>4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции</b>                           |   |                      |                                      |

| №<br>п/п   | Мероприятия   | Срок                           | Исполнители  |
|--|---|--------------------------------|--|
| 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 гимназии                                     | В течение года                 | Администрация,<br>члены<br>антикоррупционной<br>комиссии |
| <b>5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>   |   |                                |  |
| 5.1.   | Анализ деятельности сотрудников гимназии, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.   | Один раз в полугодие           | Сунгатуллина Р.Р.  |
| 5.2.   | Подготовка методических рекомендаций для гимназии по вопросам организации противодействия коррупции.  | По мере поступления документов | Сунгатуллина Р.Р.  |
| 5.3.   | Проведение совещаний по противодействию коррупции.  | По мере необходимости          | Сунгатуллина Р.Р.  |
| 5.4.   | Организация занятий по изучению педагогическими работниками гимназии законодательства РФ и РТ о противодействии коррупции.  | По мере поступления документов | Красильников В.Е.  |
| <b>6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы</b> |   |                                |  |
| 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. | Один раз в полугодие           | Сунгатуллина Р.Р.  |
| 6.2.   | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.   | По мере поступления            | Сунгатуллина Р.Р.  |
| 6.3.   | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.   | В течение года                 | Красильников В.Е.  |
| 6.4.   | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся гимназии по вопросам противодействия коррупции.  | Один раз в год                 | Сунгатуллина Р.Р.,<br>Хафизова С.Ф.                      |
| <b>7. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>  |   |                                |  |
| 7.1.   | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе  | В период проведения проверок   | Сунгатуллина Р.Р.  |



Приложение №2  
к приказу по Муниципальному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению «Гимназия №140»  
Советского района г. Казани  
№ 341 от 13.09.2016г

**Акт приема-передачи материальных ценностей**

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся : Красильников В.Е., директор МБОУ «Гимназия №140» Советского района г. Казани

и \_\_\_\_\_  
(ФИО дарителя или наименование организации)

в присутствии (члены комиссии):

Ашуралиева А.А. \_\_\_\_\_

Глаголева Т.К. \_\_\_\_\_

Белова Р.Е. \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ сдал, а  
(ФИО дарителя или наименование организации)

МБОУ «Гимназия №140» Советского района г. Казани

(наименование образовательной организации) принял материальные ценности:

Опись материальных ценностей принимаемых МБОУ «Гимназия №140»  
Советского района г. Казани от

\_\_\_\_\_  
(ФИО дарителя или наименование организации)

| №.<br>п/п | Наименование товарно-<br>материальных ценностей | Единица<br>измерения | Количество<br>товара | Стоимость<br>товара |
|-----------|---|----------------------|----------------------|---------------------|
| 1         | 2   | 3                    | 4                    | 5                   |
| 1         |   |                      |                      |                     |
| 2         |   |                      |                      |                     |

\_\_\_\_\_  
/ФИО дарителя или руководителя организации дарителя/

**М.П.**

Претензий по количеству и качеству не имею.

Директор гимназии \_\_\_\_\_ Красильников В.Е.

**М.П.**