

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Советского Союза Г.А. Пономарёва»  
Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области  
(МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва»)

«05» марта 2024 года

№ 32/2

р.п. Ржакса

«О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва»»

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва», руководствуясь положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями и дополнениями, Закона Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области» с изменениями и дополнениями, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., ст.22 Трудового кодекса РФ,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Установить персональную ответственность работников МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва» за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.  
2. Заместителям директора школы: по учебно-воспитательной Аносовой Н.А., Пугачевой Н.А., по учебно-воспитательной (на начальном уровне образования) Тафинцевой Е.А., по воспитательной работе Ломакиной И.Ю., по хозяйственной части Цепалкину Н.М., по научно-методической работе Мальцевой Е.Н., по информационно-коммуникационным технологиям Кичатовой Е.Н. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет составления неофициальной отчетности и подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности Учреждения.

Ответственным за работу филиалов Учреждения в д. Вишневка (Казьмина С.М.), с. Каменка (Степанова Н.А.), п. Пахарь (Белоусова М.А.), с. Протасово (Творогова О.Г.) осуществлять постоянное проведение проверок на предмет составления неофициальной отчетности и подлинности документов, образующихся в вверенных им филиалах.

3. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Ржаксинская СОШ №2 им. Г.А. Пономарёва».

4. Заместителю директора по ИКТ Кичатовой Е.Н. разместить на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ и указанное в пункте 3 приказа Положение о мерах недопущения составления

неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Ржаксинская СОШ №2 им. Г.А. Пономарёва».

4. Делопроизводителю Жариковой А.В. ознакомить работников учреждения под роспись с Положением о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Ржаксинская СОШ №2 им. Г.А. Пономарёва».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Рязанова

Лист ознакомления с приказом  
МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва»  
№ 32/2 от «05» марта 2024г.

«О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва»»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2  
\_\_\_\_\_ Т.М. Плешанова

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Ржаксинская  
СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Рязанова  
(приказ МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2  
им. Г.А. Пономарёва от 05.03.2024г.  
№32/2)

**Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Г.А. Пономарёва» Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Г.А. Пономарёва» Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области (далее по тексту соответственно – Положение, МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва», Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области» с изменениями и дополнениями, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2 "Отчет" - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

1.3. "Документ" - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

1.4. "Документирование" - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.5. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

**2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности**

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, сведений, информации, фактов.

При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них сведений, информации, фактах

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **3. Заключительная часть**

3.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения директором Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия.

3.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, являются его неотъемлемой частью.