

Чăваш Республикин  
Красноармейски муниципаллă округĕн  
«Совет Союзĕн Геройĕ Васильев В.В.  
ячĕллĕ пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан  
Мăн Шетмĕ вăтам школĕ»  
муниципаллă бюджетлă  
пĕтĕмĕшле вĕренĕ учрежденийĕ



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Большешатьминская средняя  
общеобразовательная школа имени  
Героя Советского Союза Васильева В.В.»  
Красноармейского района  
Чувашской Республики

ул. Центральная, д.1, с. Большая Шатьма, Красноармейский район, Чувашская Республика, 429635,  
телефон: 8(83530)37244, факс: 8(83530)37244, e-mail: shatma2007@mail.ru, http://www.bshatm-krarm.edu21.cap.ru  
ИНН 2109001983 КПП 210901001 ОГРН 1022102829704

## ПРИКАЗ

29.03.2022 г.  
Мăн Шетмĕ сали

№ 21-п  
село Большая Шатьма

### О разработке и принятии мер по предупреждению коррупции

На основании ст. 13.3 федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г., изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации

1. Возложить ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Врио директора школы Михайлову Н. В.;
2. Создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:  
Михайлову Н. В. – председатель комиссии;  
Иванову П. М., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;  
Назаровой С. М. – председатель профсоюзной организации;  
Маринкину Г.Г. – социального педагога.
3. Назначить ответственными за профилактику коррупционных или иных правонарушений:  
Антонову Т. Г. – старшую вожатую;  
Арсентьева В.А. – заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
4. Утвердить положение по противодействию коррупции (Приложение 1).
5. Утвердить план по реализации антикоррупционной деятельности (Приложение 2).
6. Утвердить кодекс этики служебного поведения работников организации (Приложение 3).
7. Утвердить положение о комиссии по антикоррупционной политике (приложение 4)
8. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Большешатьминская СОШ им. Васильева В.В.» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики к

совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок уведомления) (Приложение 5).

9. ✓ Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками образовательных отношений, руководствуясь Положением (Приложение 6)

10. ✓ Утвердить Положение о порядке рассмотрения поступающих в МБОУ «Большеустьинская СОШ им. Васильева В.В.» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики уведомлений о коррупционных проявлениях. (Приложение 7).

11. Руководителям структурных подразделений, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;
- провести до 31.03.2022 года обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организовать индивидуальные консультации работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- в начале каждого учебного года давать периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры.
- ежегодно предоставлять отчет о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.
- ознакомить работников административно-управленческого персонала школы под роспись с Порядком уведомления;
- завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений.

12. Разместить утверждённые документы на официальном сайте школы.

13. При приеме на лиц работу проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.

Врио директора



Н. В. Михайлова