

Управление образования Администрации
муниципального образования «Городской округ
«Город Глазов» Удмуртской Республики»
(Управление образования
Администрации города Глазова)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
имени Иосифа Алексеевича Наговицына
(МБОУ «СОШ № 17» им. И.А. Наговицына)

«Удмурт Элькуньсь «Глазкар» кар округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациясь дышетонъя кивалтонни
(Глазкар Администрациясь
дышетонъя кивалтонни)

Иосиф Алексеевич Наговицын нимо
«Огъядышетонъя 17-тӱ номеро шорьёзо
школа» муниципал коньдэтэн
возиськись огъядышетонъя ужьюрт
(И.А. Наговицын нимо «17-тӱ номеро
ОШШ» МКВОУ)

ПРИКАЗ

от 22.07.2024 г.

№ 195-ОД

г. Глазов

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ «СОШ № 17» имени И. А. Наговицына

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МБОУ «СОШ № 17» имени И.А. Наговицына недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, предоставление, направление отчетности и иных документов.

2. Заместителю директора по УВР Русских Елене Петровне, Бушковой Лилии Альбертовне, заместителю директора по ВР Белослудцевой Ольге Владимировне, Суловой Галине Александровне, заместителю директора по безопасности Ворончихину Виталию Викторовичу, заместителю директора по АХР Шоломовой Диане Георгиевне, социальному педагогу Пермяковой Елене Эдуардовне, ответственному за организацию питания Шудеговой Евгении Павловне, секретарю-машинистки Миннегалимовой Софии Андреевне, ответственной за АИС «Электронная школа» Шкляевой Екатерине Анатольевне, ответственной за bus.gov Ворончихиной Светлане Николаевне, ответственному за организацию сайта школы Нефедовой Светлане Петровне, диспетчеру по расписанию Шкляевой Екатерине Анатольевне:

- осуществлять постоянный контроль по курируемым направлениям;
- 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, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных

операций, информации, фактах и т. д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству;

– при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора школы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Вершинина