

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №  
33 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА «ЗА ЛИЧНОЕ МУЖЕСТВО»  
С.А.ВОТРИНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**



S=RU, O=ГБОУ СОШ № 33  
г. Сызрани  
CN=Мавринский  
Владимир Юрьевич,  
E=zu\_school33\_szr@63.edu.ru  
008159aeea22882007  
2026.01.19 10:12:08+04'00'

**ПРИКАЗ  
от «16» января 2026 г. № 15/4**

**О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в образовательной организации, обеспечения достоверности и законности оформляемых документов, а также повышения эффективности работы по противодействию коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить **персональную ответственность** работников ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов учреждения.
2. Всем работникам школы в части своих полномочий **не допускать** составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
3. Заместителю директора по УВР Романенко С.В., главному бухгалтеру Кошечевой С.В., специалисту по кадрам Нефедовой К.В. контрактному управляющему Маньковой Л.В., а также иным работникам, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление и представление отчетности и документов:
  - 3.1. Осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.

- 3.2. При установлении подлинности документов обращать внимание на наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации. Анализировать взаимосвязанные документы, проверять фактическое состояние дел.
- 3.3. После установления подлинности проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов.
- 3.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверять изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д..
- 3.5. Законность отраженных в документах операций устанавливать путем проверки их соответствия действующему законодательству.
- 3.6. Довести до подчиненных работников о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов.
- 3.7. При выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов **незамедлительно информировать** директора школы.
4. Установить, что **под поддельными документами** понимаются документы, содержащие недостоверные сведения, подложные подписи, не соответствующие действительности даты, факты хозяйственной жизни, а также документы, составленные с нарушением установленного порядка их оформления.
5. **Запретить:**
- составление и использование документов, не предусмотренных установленным перечнем форм отчетности;
  - внесение в официальные документы заведомо ложных сведений;
  - подделку подписей должностных лиц;
  - использование поддельных документов при осуществлении закупок, финансово-хозяйственной деятельности, кадрового делопроизводства и иных сферах деятельности школы.
6. Специалисту по кадрам \_\_\_\_\_ обеспечить ознакомление всех работников школы с настоящим приказом под роспись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани**

\_\_\_\_\_ / Мавринский В.Ю. /