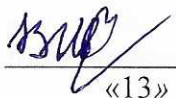


ПРИНЯТО

на заседании педсовета МБОУ «Кошки-
Теняковская основная
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района РТ»
«13» июля 2026 г.,
протокол №10.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ «Кошки-
Теняковская основная
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»
 Иванов В.К.
«13» июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кошки-Теняковская
основная
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района РТ»

 Бондарев Е.А.
«13» июля 2026 г.
Приказ № 61



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) работниками МБОУ «Кошки-Теняковская
основная общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики Татарстан» о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.02.2025 № 124 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками... о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок уведомления работниками МБОУ «Кошки-Теняковская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее — Школа) директора Школ (представителя нанимателя/работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Целью настоящего Положения является создание в Школе системы профилактики коррупции, обеспечение защиты прав работников, уведомивших о фактах склонения к коррупции, и предотвращение коррупционных проявлений в образовательной деятельности.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками Школы, замещающими должности на основании трудового договора.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **Коррупционное правонарушение** — совершение работником действия (бездействия), предусмотренного статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде злоупотребления служебным положением, дачи или получения взятки, коммерческого подкупа либо иного незаконного использования физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
- **Склонение к совершению коррупционного правонарушения** — обращение любого физического или юридического лица к работнику с прямым или косвенным предложением (просьбой, требованием, намеком) совершить коррупционное правонарушение.
- **Уведомление** — документ установленной формы, в котором работник сообщает работодателю о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок уведомления работодателя

3.1. Работник Школы, к которому обратились в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, обязан уведомить об этом директора Школы (работодателя) в письменной форме.

3.2. Уведомление подается работником в письменном виде на имя директора Школы. Уведомление может быть подано:

- Лично через секретаря или канцелярию Школы (с обязательной регистрацией входящего документа);
- Направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- Направлено в форме электронного документа с использованием официально зарегистрированного адреса электронной почты Школы: sch685-016@mail.ru.

3.3. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество работника, подлежащего уведомлению;
- Занимаемая должность работника;
- Дата и время факта обращения;
- Место факта обращения;
- Обстоятельства, при которых имело место обращение;
- Фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) и иные сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения (если они известны работнику);
- Содержание предложения (просьбы, требования, намека) о совершении коррупционного правонарушения;
- Иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить.

3.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (аудио-, видеозаписи, электронные письма, сообщения в мессенджерах, копии документов и т.д.).

3.5. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) в день его поступления.

3.6. Работник, подавший уведомление, вправе получить копию уведомления с отметкой о его регистрации в журнале.

4. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений

4.1. Ответственным за регистрацию уведомлений и ведение Журнала является лицо, уполномоченное приказом директора Школы (как правило, секретарь или специалист по кадрам).

4.2. Директор Школы в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления организует проверку содержащихся в нем сведений.

4.3. В целях проведения проверки директор Школы вправе:

- Запрашивать у работника, подавшего уведомление, дополнительные материалы и пояснения;
- Привлекать к проверке сотрудников, уполномоченных на профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- Запрашивать информацию у государственных органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проверки директор Школы принимает одно из следующих решений:

- О подтверждении факта обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- О неподтверждении факта обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4.5. Решение директора Школы оформляется в письменной форме (справка, заключение) и приобщается к материалам уведомления.

4.6. Материалы уведомления и результаты их проверки хранятся в соответствии с установленными правилами архивного хранения и законодательством о защите персональных данных.

5. Защита работника, уведомившего о факте склонения к коррупции

5.1. Работнику, уведомившему работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, гарантируется конфиденциальность и защита от преследования.

5.2. Сведения о работнике, подавшем уведомление, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Запрещается преследование работника в любой форме в связи с его уведомлением о факте склонения к коррупции. В случае выявления фактов преследования, директор Школы обязан принять меры по защите прав работника вплоть до обращения в правоохранительные органы.

5.4. Работник, подавший заведомо ложное уведомление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы и действует до его отмены или замены новым.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы.

к Положению о порядке уведомления о фактах склонения к коррупции

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

****Директору МБОУ «Кошки-Теняковская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан»
Бондареву Е.А.****

от
(Ф.И.О. работника полностью)

должность
(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю Вам о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1. **Дата и время факта обращения:**
2. **Место факта обращения:**
3. **Обстоятельства, при которых имело место обращение:**
—
4. **Сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения:**
 - Фамилия, Имя, Отчество (если известно): _
 - Должность, место работы (если известно):
 - Иные сведения (контактные данные, описание внешности и т.д.): _
5. **Содержание предложения (просьбы, требования, намека) о совершении коррупционного правонарушения:**
—
6. **Приложения (материалы, подтверждающие обстоятельства обращения):**
—
(указать перечень прилагаемых документов, записей и т.д.)

Дата: « » _____ 2026 г.

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации:

Зарегистрировано в Журнале № от « » _____ 2026 г.

Ответственное лицо: _____ / _____ /

к Положению о порядке уведомления о фактах склонения к коррупции

ОБРАЗЕЦ

Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника	Краткое содержание факта обращения (кем, когда, по какому вопросу)	Отметка о результатах проверки (подтверждено/не подтверждено)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7