

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новоусинская основная общеобразовательная школа  
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан**

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от 23 января 2026г.

Утверждено и введено в действие  
приказом директора школы  
№ 16 от «23» января 2026г.  
\_\_\_\_\_ Н.М. Юмагулова

**Положение  
о противодействии коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоусинской основной общеобразовательной школы Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее — Школа, Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 274-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральным законом от 05.04.2023 № 103-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2023 № 538-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии коррупции"»;
- Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»;
- Указом Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2024–2025 годы» (в ред. Указа от 16.07.2024 № 640);
- Указом Президента РФ от 08.03.2024 № 309 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в части, касающейся запрета на получение подарков);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 35-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- основные принципы противодействия коррупции в Школе;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- порядок уведомления о фактах склонения к коррупционным правонарушениям;

- порядок представления сведений о доходах, расходах и имуществе;
- меры по защите лиц, сообщивших о фактах коррупции;
- ответственность работников Школы за коррупционные правонарушения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. **Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.3.2. **Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.4. **Личная заинтересованность** — возможность получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.3.5. **Комплаенс-контроль** — деятельность по обеспечению соблюдения работниками Школы требований законодательства о противодействии коррупции, а также локальных нормативных актов Школы в данной сфере.

## 2. Основные принципы противодействия коррупции в Школе

2.1. Противодействие коррупции в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества и международными организациями;
- публичность и открытость деятельности органов управления Школы;
- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

## 3. Организация работы по противодействию коррупции

3.1. Общее руководство деятельностью по противодействию коррупции в Школе осуществляет директор Школы — Юмагулова Надежда Михайловна.

3.2. В Школе создается **Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов** (далее — Комиссия).

3.3. Комиссия формируется приказом директора Школы из числа:

- представителя администрации Школы;
- представителя педагогического коллектива;
- представителя родительского комитета;
- по приглашению — представителя органа местного самоуправления в сфере образования.

3.4. Состав Комиссии утверждается на срок полномочий директора Школы.

3.5. **Полномочия Комиссии:**

3.5.1. Рассматривает вопросы:

- соблюдения работниками Школы требований законодательства о противодействии коррупции;
- урегулирования конфликта интересов в отношении работников Школы;
- исполнения работниками Школы обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- соблюдения ограничений и запретов, установленных для работников Школы.

3.5.2. Проводит заседания не реже одного раза в год.

3.5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей её членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.5.4. Оформляет результаты своей работы протоколами, которые подписываются председателем и секретарём Комиссии.

3.6. **Директор Школы:**

- организует работу по противодействию коррупции;
- утверждает план мероприятий по противодействию коррупции на учебный год;
- обеспечивает соблюдение работниками Школы требований законодательства о противодействии коррупции;
- рассматривает вопросы урегулирования конфликта интересов;
- принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности;
- взаимодействует с правоохранительными органами, органом местного самоуправления в сфере образования, общественными объединениями.

#### **4. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

4.1. Работник Школы обязан:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- уведомлять представителя нанимателя (директора Школы), органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять директора Школы о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- представлять сведения о себе, членах своей семьи и об имуществе, принадлежащем ему или членам его семьи, являющихся объектом налогообложения, об источниках получения которых им получены денежные средства (сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

4.2. Директор Школы обязан:

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- уведомлять орган местного самоуправления в сфере образования, органы прокуратуры Российской Федерации о фактах обращения в целях склонения к коррупционным правонарушениям;

- принимать меры по урегулированию конфликта интересов в отношении подчинённых работников;
- обеспечивать представление сведений о доходах, расходах и имуществе в установленном порядке.

4.3. При выявлении конфликта интересов директор Школы вправе:

- изменить или перераспределить должностные (служебные) обязанности работника;
- отстранить работника от исполнения должностных обязанностей;
- перевести работника на другую должность;
- направить работника в отпуск без сохранения заработной платы;
- рассмотреть вопрос о соответствии работника замещаемой должности;
- принять иные меры, предусмотренные законодательством.

## **5. Порядок уведомления о фактах склонения к коррупционным правонарушениям**

5.1. Работник Школы, которому стали известны факты обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обязан:

- незамедлительно (в течение 3 рабочих дней) уведомить об этом директора Школы в письменной форме;
- представить доказательства (при наличии) — аудиозаписи, скриншоты переписки, свидетельские показания.

5.2. Директор Школы, которому стали известны такие факты, обязан:

- в течение 3 рабочих дней уведомить об этом орган местного самоуправления в сфере образования (МКУ «Управление образования Муслюмовского муниципального района РТ»);
- в течение 3 рабочих дней уведомить органы прокуратуры Российской Федерации;
- принять меры по защите работника от преследования.

5.3. Форма уведомления утверждается директором Школы отдельно.

## **6. Порядок уведомления о фактах совершения коррупционных правонарушений**

6.1. Директор Школы при получении информации о фактах совершения работниками Школы (в том числе непедagogическими работниками) коррупционных правонарушений обязан:

- в течение 3 рабочих дней уведомить об этом органы прокуратуры Российской Федерации;
- в течение 3 рабочих дней уведомить орган местного самоуправления в сфере образования;
- в течение 10 рабочих дней направить информацию в ОМВД России по Муслюмовскому району;
- принять меры по сохранению доказательств и защите лиц, сообщивших о факте.

6.2. **Контактные данные для уведомления:**

- Прокуратура Муслюмовского района РТ: тел. (85556) 3-20-18
- ОМВД России по Муслюмовскому району: тел. (85556) 3-20-02
- МКУ «Управление образования Муслюмовского муниципального района РТ»: тел. (85556) 2-43-35
- Единый номер экстренных служб: 112

## **7. Запрет на получение подарков**

7.1. Работникам Школы, исполняющим обязанности по организации и проведению работы с обучающимися, **запрещается получать подарки, денежные средства, услуги имущественного характера** от родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, контрагентов и иных лиц, связанных с деятельностью Школы.

7.2. Подарки, полученные работником Школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются

собственностью Школы и передаются работником по акту. Работник может выкупить такой подарок в порядке, установленном законодательством.

7.3. Информация о фактах получения подарков работниками Школы подлежит рассмотрению на заседании Комиссии.

7.4. В Школе **запрещается сбор денежных средств** с родителей (законных представителей) обучающихся на нужды Школы, за исключением добровольных пожертвований и целевых взносов, осуществляемых в порядке, установленном законодательством.

## **8. Представление сведений о доходах, расходах и имуществе**

8.1. Директор Школы представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей **в случаях, если такая обязанность предусмотрена трудовым договором, заключённым с директором Школы, и (или) нормативными правовыми актами учредителя Школы (Исполнительный комитет Муслюмовского муниципального района РТ).**

8.2. Перечень должностей работников Школы, замещение которых влечёт обязанность представлять сведения о доходах, расходах и имуществе, **определяется нормативным актом учредителя Школы** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Сведения представляются по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (в действующей редакции), в сроки, установленные трудовым договором и (или) нормативными актами учредителя.

8.4. Сведения представляются в МКУ «Управление образования Муслюмовского муниципального района РТ».

8.5. В случае, если нормативными актами учредителя и трудовым договором директора Школы **обязанность по представлению сведений о доходах, расходах и имуществе не установлена, директор Школы не обязан** представлять указанные сведения.

## **9. Ограничения, налагаемые на работников Школы**

9.1. Работникам Школы **запрещается:**

- открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть иностранными финансовыми инструментами (акциями иностранных эмитентов, криптовалютой и иными цифровыми финансовыми активами);
- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости, профсоюза);
- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Школе;
- получать вознаграждения от физических и юридических лиц за совершение действий (бездействие) в связи с исполнением должностных обязанностей;
- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество Школы;
- принимать от иностранных государств, коммерческих организаций награды, почётные и специальные звания без письменного разрешения представителя нанимателя;

- разглашать сведения, составляющие государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

9.2. Работник Школы обязан уведомить директора Школы о наличии у него гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, **в течение 3 рабочих дней** со дня возникновения такого обстоятельства.

## **10. Меры по профилактике коррупции**

10.1. В Школе осуществляются следующие меры по профилактике коррупции:

### **10.1.1. Формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению:**

- проведение антикоррупционных тренингов, семинаров для работников Школы (не реже 1 раза в год);
- включение вопросов противодействия коррупции в программы повышения квалификации;
- ознакомление работников под роспись с настоящим Положением при приёме на работу и ежегодно.

### **10.1.2. Правовое просвещение обучающихся и родителей:**

- проведение классных часов, родительских собраний по вопросам противодействия коррупции (не реже 2 раз в учебный год);
- участие в Всероссийских акциях и мероприятиях антикоррупционной направленности;
- размещение на сайте Школы информационных материалов антикоррупционного содержания.

### **10.1.3. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов:**

- проводится при разработке и принятии локальных нормативных актов Школы;
- осуществляется Комиссией или привлечённым независимым экспертом;
- результаты оформляются заключением, которое учитывается при принятии акта.

### **10.1.4. Прозрачность деятельности Школы:**

- размещение на официальном сайте Школы в разделе «Противодействие коррупции»:
  - настоящего Положения;
  - плана мероприятий по противодействию коррупции;
  - перечня конфликтных ситуаций и мер по их урегулированию;
  - контактов правоохранительных органов;
  - порядка уведомления о фактах коррупции;
  - порядка приёма на работу.

### **10.1.5. Профилактика коррупции при закупках:**

- соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- проведение закупок на конкурентной основе;
- размещение информации о закупках в ЕИС.

### **10.1.6. Профилактика коррупции при приёме на работу:**

- проверка документов, предъявляемых при приёме на работу;
- отказ в приёме на работу лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления;
- отказ в приёме на работу лицам, в отношении которых имеется вступивший в законную силу приговор суда, которым они лишены права занимать определённые должности.

### **10.1.7. Контроль за расходами:**

- в случаях, предусмотренных законодательством, работник Школы обязан представить сведения о расходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей, если общая сумма сделок превышает доход работника и его супруги (супруга) за три последних года.

## **11. Защита лиц, сообщивших о фактах коррупции**

11.1. Работники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители), сообщившие о фактах коррупции, **защищаются от преследования и дискриминации.**

11.2. Директор Школы обязан:

- обеспечить конфиденциальность сведений о заявителе (по его просьбе);
- не допускать привлечения заявителя к ответственности за добросовестное сообщение о факте коррупции;
- принять меры по защите заявителя от возможных угроз.

11.3. Лица, допустившие преследование заявителя, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

## **12. Информационное обеспечение противодействия коррупции**

12.1. На официальном сайте Школы в сети Интернет создаётся и поддерживается в актуальном состоянии раздел **«Противодействие коррупции»**, в котором размещаются:

- настоящее Положение;
- план мероприятий по противодействию коррупции на текущий учебный год;
- перечень комиссий, созданных в Школе в целях противодействия коррупции;
- контакты правоохранительных органов и органов местного самоуправления;
- порядок уведомления о фактах склонения к коррупции;
- порядок приёма на работу;
- методические материалы для работников, обучающихся и родителей.

12.2. Ответственным за наполнение и актуализацию раздела является директор Школы (или уполномоченный работник).

## **13. Ответственность за коррупционные правонарушения**

13.1. Работники Школы, виновные в совершении коррупционных правонарушений, несут **дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. К работнику Школы, не исполнившему обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, могут быть применены следующие меры дисциплинарной ответственности:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. Работник Школы может быть освобождён от должности или уволен, если он:

- не принял мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- не уведомил директора Школы о личной заинтересованности;
- представил неполные или заведомо недостоверные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- открыл (имеет) счета (вклады), хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеет иностранными финансовыми инструментами.

13.4. Юридическое лицо (Школа) может быть привлечено к ответственности за коррупционные правонарушения, совершённые от его имени или в его интересах работниками Школы.

## **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

- 14.2. Положение подлежит актуализации не реже одного раза в три года, а также при изменении законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
- 14.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.
- 14.4. Все работники Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись в течение 10 рабочих дней с момента его утверждения.