

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующим детским садом № 56  
Н.Н.Махнева  
Приказ от 09.01.2024 № 5



## **Положение об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в МА ДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» АГО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №56» Асбестовского городского округа (далее - образовательная организация).

1.2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников образовательной организации, а так же для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

### **2. Цели работы «Телефона доверия»**

- 2.1. Целями организации работы «Телефона доверия» являются:
- вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики в области образования;
  - содействие принятию и укреплению мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
  - формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
  - создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

### **3. Основные задачи организации работы «Телефона доверия»**

- 3.1. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан по фактам коррупционной направленности, поступивших по «Телефона доверия»;
  - анализ обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

#### 4. Порядок организации работы «Телефона доверия»

4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения населения Асбестовского городского округа через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте образовательной организации;

4.2. Прием обращений граждан по «Телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу в рабочее время.

4.3. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(34365) 2 – 27- 64.

4.4. За прием обращений граждан по «Телефону доверия», их учет и предварительную обработку назначается ответственное лицо образовательной организации (далее - специалист).

4.5. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции;
- сообщить о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

4.6. Сообщение, поступающие по «Телефону доверия», оформляются по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению и подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в образовательной организации, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

4.7. На основании имеющейся информации руководитель принимает решение о направлении сообщений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.8. Ответственные сотрудники, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Сообщение  
о коррупционных проявлениях,  
поступившее на «Телефон доверия»

Дата: \_\_\_\_\_  
(указывается дата поступления сообщения на «телефон доверия»)

Гражданин: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись)

Приложение №1  
к Положению о «Телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции

Журнал регистрации обращений граждан по «Телефону доверия»

№	Дата	Ф.И.О.	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника	Результаты рассмотрения обращения

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №56»  
Асбестовского городского округа  
Выписка из приказа

09.01.2024

№ 5

Об утверждении Положения об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в МА ДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» АГО

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях создания условий для своевременного выявления и пресечения фактов коррупции в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в МА ДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» АГО.
2. Назначить ответственным за организацию работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в учреждении, а также за регистрацию поступающих сообщений в соответствии с установленным порядком специалиста по охране труда Т.В.Хасанову.
3. Ознакомить работников с содержанием приказа и Положением об организации работы «Телефона доверия» до 15.01.2024 года.
4. Разместить настоящий Положение об организации работы «Телефона доверия» на официальном сайте детского сада не позднее 15.01.2024 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой заведующим детского сада.

Заведующий



Н.Н.Махнева