


**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МАДОУ  
детского сада № 62  
 Уварова В.Б.  
15.01.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»  
ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ О ФАКТАХ  
КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

*в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей № 62»  
Асбестовского городского округа*

**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 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее – детский сад).

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 «Телефону 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 детского сада.

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) 61626.
- 4.4. За прием обращений граждан по «Телефону доверия», их учет и предварительную обработку назначается ответственное лицо детского сада (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 детском саду, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.
- 4.8. На основании имеющейся информации заведующий принимает решение о направлении сообщений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.
- 4.9. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принято на заседании  
общего собрания работников  
15.01.2024 г., протокол № 1

Введено в действие с 15.01.2024 г.  
приказом по детскому саду  
от 15.01.2024 г. № 10

Сообщение  
о коррупционных проявлениях,  
поступивших 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 № 2  
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