

**СОГЛАСОВАНО**

На общем собрании  
Коллектива Учреждения  
«29» 11 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Д/с №28»  
С.Ю.Афанасьева  
«29» 11 2017 г.

Лр 01-05/221  
29.11.2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы «Телефона доверия»  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 28 комбинированного вида»**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями родителей (законных представителей), полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28 комбинированного вида» (далее – «Учреждение»).

1.2. «Телефон доверия» - канал связи с родителями (законными представителями) воспитанниками Учреждения. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заведующего Учреждения (далее-приёмная для оперативного реагирования родителей (законных представителей) на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения), а также защиты прав родителей (законных представителей).

1.3. По «телефону доверия» принимаются обращения от родителей (законных представителей) о фактах:

- 1) коррупционных, и иных правонарушений в служебной деятельности работников Учреждения;
- 2) нарушения работниками ДОУ запретов ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. По «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

1.5. Обращения родителей (законных представителей) по вопросам не предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Положения, принимаются в письменном виде посредством сервиса на адрес электронной почты Учреждения (svetlafanasiewa@yandex.ru)

### 2. Цели и задачи работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции.

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- Реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Учреждением.
- Содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных нарушений.
- Создание дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками Учреждения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.
- Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- Анализ обращений родителей (законных представителей), поступивших по «телефону доверия», их учёт при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении и мероприятий направленных на обеспечение соблюдения работниками Учреждения запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

### 3. Порядок организации работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции.

3.1. Приём обращений родителей /

«Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми родители (законные представители) сталкиваются при взаимодействии с работниками Учреждения;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

3.3. Устные обращения родителей (законных представителей) с учётом требования Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты Учреждения.

3.4. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», оформляются по форме, предусмотренной приложением 2. Все обращения поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее – журнал), оформленный согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.5. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

3.6. Обращения без указания фамилии родителей (законных представителей), направившего обращение, или почтового адреса по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.7. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет заведующий, который:

- обеспечивает своевременный приём, обработку и ведение учёта поступившей по «телефону доверия» информации;
- анализирует и обобщает обращения родителей (законных представителей), поступившие по «телефону доверия», для учёта, разработки и реализации антикоррупционных мероприятий;
- осуществляет с учётом требований Федерального закона от 27 мая 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений, подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте.

3.8. На основании имеющейся информации заведующий принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

- Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 календарных дней с даты их регистрации.
- В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности

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