

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 7 с.
Майкопское муниципального
образования Гулькевичский район
приказом от 09.01. 2024 года
Я.И.Халаим

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам
коррупции в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 7 с. Майкопское
муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 с. Майкопское муниципального образования Гулькевичский район (далее – телефон доверия).

1.2. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заведующего МА ДОУ д/с № 7 (далее-приёмная для оперативного реагирования родителей (законных представителей) на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МАДОУ д/с № 7 (далее-ДОУ), а также защиты прав и 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 ДОУ;
- 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 в виде посредством сервиса на адрес электронной почты ДООУ (gul-mdou7@yandex.ru)

1.6. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам коррупции размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- 1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ДООУ;
- 2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных нарушений ДООУ.
- 3) Создание дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками ДООУ запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных коррупционных и иных правонарушений в ДООУ.
- 4) Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия»;

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

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

3.1. Приём обращений родителей (законных представителей) по «телефону доверия» осуществляется ежедневно по телефону 89034576645 Халаим Янина Ионасовна, 89614735967 Терезникова Оксана Михайловна), кроме выходных дней, 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 16.00 часов.

3.2. 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 ДООУ.

3.3. 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 к настоящему Приложению.

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

3.5. Организацию работы «телефон доверия» осуществляет заведующий, который:

- 1) обеспечивает своевременный приём, обработку и ведение учёта поступившей по «телефону доверия» информации;
- 2) анализирует и обобщает обращения родителей (законных представителей), поступившие по «телефону доверия», для учёта для разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ДОУ;
- 3) 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 ДОУ.

Приложение
к положению о порядке работы телефона доверия
«горячей линии» по вопросам коррупции в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 15
г.Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район
от 20.11.2015 года

**Журнал
регистрации обращений родителей (законных представителей) по телефону доверия («горячей
линии») по вопросам коррупции**

Начато «__» _____ 20 г
Окончено «__» _____

№ п/п	Дата	Время	ФИО сотрудника, обработавшего обращение, подпись	Краткое содержание обращения	ФИО абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	При- мерь
1	2	3	4	5	6	7	8