

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

МБДОУ детского сада № 47 «Колобок»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 14 января 2025г.

Председатель Погрибниченко О.С.

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:ЗаведующийМБДОУ детский сад № 47 «Колобок»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

/Сиротенко В.И./

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 14–ОД от 14.01.2025г.

**Положение****о порядке работы телефона доверия и иных механизмов «обратной связи» по вопросам противодействия коррупции в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 47 «Колобок»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 47 «Колобок» (далее – телефон доверия).

1.2. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заведующей МБДОУ детского сада № 47 «Колобок» (далее-приёмная для оперативного реагирования родителей (законных представителей) на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МБДОУ детского сада № 47 «Колобок» (далее-ДОУ), 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 ДОУ;
- 2) нарушения работниками ДОУ запретов ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.
- 3) по «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

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

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

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- 1) Реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ДОУ.
- Содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных нарушений ДОУ.

2) 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.

3) Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

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 8(86386)34-2-46, кроме выходных дней, с 9.00 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 №1 к настоящему Положению.

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 «телефона 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, разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ДООУ;
- 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 ДООУ.

Приложение 1

[illegible]