

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАОУ – СОШ № 7
Протокол № 4 от «25» октября 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ – СОШ № 7

И. В. Гирфанов
введено в действие приказом директора
от «25» октября 2023 г.
№ 66/1-0*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» по вопросам
противодействия коррупции в МАОУ – СОШ № 7**

Екатеринбург
2023

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 7 (далее - МАОУ - СОШ № 7).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
 - выявления фактов коррупционных проявлений в МАОУ - СОШ № 7;
 - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в МАОУ - СОШ № 7;
 - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:
 - обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в ОУ по «телефону доверия»;
 - анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», по вопросам предупреждения коррупции в МАОУ - СОШ № 7.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте МАОУ - СОШ № 7 в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» ОУ размещается в кабинете директора МАОУ - СОШ № 7.
6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу – с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.
7. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8(343)261-65-51.
8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:
 - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
 - разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками МАОУ - СОШ № 7;
 - предложить гражданину изложить суть вопроса.
9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) МАОУ - СОШ № 7, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.
10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МАОУ - СОШ № 7. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без

указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, заведующему МАОУ - СОШ № 7;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МАОУ - СОШ № 7.

13. На основании имеющейся информации заведующий МАОУ - СОШ № 7 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.

В соответствии с принятым заведующим МАОУ - СОШ № 7 положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, 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 одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции в МАОУ - СОШ № 7

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия» МАОУ - СОШ № 7
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции в МАОУ - СОШ № 7

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» МАОУ - СОШ № 7
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на «телефон доверия»
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что
гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин
адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,
либо делается запись о том, что телефон не определился
и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: _____

Сообщение принял: _____