

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. М. ГОРЬКОГО»**

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ «СОШ № 1 им. М.
Горького» АГО
от 15.01.2024 г. № 6 - АХД
_____ А.Ю. Таратынов

**Положение об организации работы «Телефона доверия» для приема
сообщений о фактах коррупционной направленности
в МБОУ «СОШ № 1 им. М.Горького»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в МБОУ «СОШ № 1 им. М.Горького» (далее - Положение) устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в МБОУ «СОШ № 1 им. М.Горького» (далее – образовательной организации).

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 образовательной организации.

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)7-70-03**.

4.4. За прием обращений граждан по «Телефону доверия», их учет и предварительную обработку назначается ответственное лицо образовательной организации (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 образовательной организации, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

4.8. На основании имеющейся информации директор принимает решение о направлении сообщений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

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

Приложение №1
к Положению о «Телефоне доверия» для приема
сообщений о фактах коррупционной направленности
в МБОУ «СОШ № 1 им. М.Горького»

Сообщение
о коррупционных проявлениях,
поступившее 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» для приема
сообщений о фактах коррупционной направленности
в МБОУ «СОШ № 1 им. М.Горького»

Журнал регистрации обращений граждан по «Телефону доверия»

№	Дата	Ф.И.О.	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника	Результаты рассмотрения обращения