Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детскийсад№11»г. УссурийскаУссурийскогогородскогоокруга(МБДОУ«Детскийсад№11.»)

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Общим собранием работников  МБДОУ «Детский сад № 11»  протокол № 4 от 28.12.2019г. | Утверждено  приказом заведующего  МБДОУ «Детский сад № 11.»  № 71 от 29.12.2019 г. |

**П ОЛО Ж ЕН И Е**

**о порядке работы телефона доверия («горячей линии»)**

**по вопросам коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном**

**образовательном учреждении «Детский сад № 11»**

**г.Уссурийска Уссурийского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке работы телефона доверия («горячей

линии») по вопросам коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном

образовательном учреждении «Детский сад № 11» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. «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 Учреждения 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

Учреждения ([ussurdetsad11@yandex.ru](mailto:ussurdetsad11@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 Учреждения.
* создание дополнительных условий, направленных на обеспечение
* соблюдения работников 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 (законных представителей) по «телефону

доверия» осуществляется ежедневно по телефону 8 (4234) 36-70-33, 8(4234) 25-30-42кроме выходных дней, с 9.00 часов до 17.00 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 Учреждения.

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:

* 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 в Учреждении;
* 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 № 1

к Положению о порядке работы

телефона доверия «горячей линии»

по вопросам коррупции

в муниципальном бюджетном

дошкольном образовательном

учреждении «Детский сад №11»

г. Уссурийска

Уссурийского городского округа

Журнал

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

Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата | Время | ФИО сотрудника обработавшего сообщение, подпись | Краткое содержание обращения | ФИО абонента (при наличии информации) | Адрес телефон абонента, при наличии информации | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |