

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад компенсирующего вида № 450  
(МБДОУ-детский сад компенсирующего вида № 450)**

620041, г.Екатеринбург, ул.Солнечная, 29а Тел(факс) (343)385-83-86  
E-mail: mdou450@eduekb.ru mdou450@yandex.ru

**Согласовано:**

Первичная профсоюзная организация  
МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида № 450

Протокол № 5/1 от 26.08.2025 г.

Председатель ~~ПРОФКОМ~~ С.А. Меньшенина



**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ-детского сада  
компенсирующего вида № 450

  
Н.А. Копырина  
Приказ № 27/2 от 29.08.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ»  
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении-детский сад компенсирующего вида № 450**

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении -детский сад компенсирующего вида № 450 (далее - МБДОУ).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
  - выявления фактов коррупционных проявлений в МБДОУ;
  - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в МБДОУ;
  - 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 ДОУ по «телефону доверия»;
  - анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», по вопросам предупреждения коррупции в МБДОУ.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема

сообщений размещается на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» ДОУ размещается в кабинете заведующего МБДОУ.

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 +7(343)385-83-86.

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 МБДОУ;
- 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) МБДОУ, 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 МБДОУ. 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 МБДОУ;

- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МБДОУ.

13. На основании имеющейся информации заведующий МБДОУ 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 МБДОУ 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», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.