

**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  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», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.