

Согласовано  
Первичная профсоюзная организация  
МАОУ «СОШ № 21» АМО СО  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
 Кашина Е.В.

Утверждаю  
Директор Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»  
АМО СО  
 Ю.В.Шестакова  
Приказ № 9-ОД от 10 января 2025 г.

**Положение**  
**об организации работы «Телефона доверия»**  
для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в  
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа № 21» Асбестовского муниципального округа  
Свердловской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в МАОУ «СОШ №21».

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 муниципального округа через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте МАОУ «СОШ №21»;

4.2. Прием обращений граждан по «Телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу в рабочее время с 08.00 по 17.00, перерыв с 12.00 по 13.00.

4.3. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(34365) 7-05-94.

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 «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МАОУ «СОШ №21», форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

4.8. На основании имеющейся информации директор МАОУ «СОШ №21» принимает решение о направлении сообщений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

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

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»  
по вопросам противодействия коррупции

Журнал регистрации обращений граждан по «Телефону доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в МАОУ «СОШ №21»

| № | Дата | Ф.И.О. | Краткое<br>содержание<br>обращения | Ф.И.О.<br>сотрудника | Результаты<br>рассмотрения<br>обращения |
|---|------|--------|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|
|   |      |        |                                    |                      |                                         |