

Приложение
к приказу ГБОУ СО «Колчеданская школа-
интернат» от 12.12.2024 г. № 342 «Об
утверждении Положения об организации
работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в ГБОУ СО
«Колчеданская школа-интернат»»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»**

1. Настоящее Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее соответственно- «телефон доверия», образовательная организация), организацию работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в сфере образования и науки.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности образовательной организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников образовательной организации, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Информация об организации работы «телефона доверия» размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет по адресу <https://kolinternat-ku.uralschool.ru>

4. В образовательной организации для работы «телефона доверия» определена линия телефонной связи с номером: 8 (3439) 373-249.

5. Приём сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путём личного приёма сообщений с понедельника по пятницу - с 08:00 до 16:00 по местному времени.

6. Лица, ответственные за организацию работы «телефона доверия» в образовательной организации:

- а.** председатель Комиссии по противодействию коррупции;
- б.** заместитель председателя Комиссии по противодействию коррупции;
- в.** лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

7. При ответе на телефонные звонки, работник образовательной организации, ответственный за организацию работы «телефона доверия», обязан:

- г.** назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- д.** пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками образовательной организации;
- е.** предложить гражданину назвать свои фамилию, организацию, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- ж.** предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации ответственным лицом по вопросам профилактики и противодействию коррупции в образовательном учреждении в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» образовательной организации (далее- Журнал регистрации) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

9. Поступившие обращения направляются руководителю образовательной организации не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации в Журнале регистрации.

10. Руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 дней с даты его регистрации.

Сообщение фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

11. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

12. Обращения, в которых содержатся нецензурная, либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

13. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации, работающий с информацией, поступившей по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

14. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях запрещено.

16. Ежеквартально лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует руководителя образовательной организации о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

Приложение 1
к Положения об организации работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в ГБОУ СО
«Колчеданская школа-интернат»

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О., должность сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры
1	2	3	4	5			

С настоящим Положением об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» ознакомлен (а):

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Подпись	Дата
1.	Абрамов Сергей Николаевич	Сторож		
2.	Бабинова Светлана Александровна	Учитель		
3.	Бабкина Ольга Александровна	Учитель		
4.	Баряхостова Ксения Андреевна	Воспитатель		
5.	Белова Наталья Николаевна	Учитель		
6.	Беспутина Наталья Анатольевна	Воспитатель		
7.	Брусницына Галина Петровна	Уборщик производственных и служебных помещений		
8.	Брылёва Светлана Михайловна	Учитель		
9.	Быструшкина Марина Леонидовна	Учитель		
10.	Возчиков Владимир Васильевич	Воспитатель		
11.	Возчикова Юлия Владимировна	Уборщик производственных и служебных помещений		
12.	Галимулина Ирина Владимировна	Младший воспитатель		
13.	Гладких Виктор Александрович	Сторож		
14.	Драчев Николай Иванович	Дворник		
15.	Елисеева Евгения Тимуровна	Учитель		
16.	Жиганщина Любовь Сергеевна	Учитель		
17.	Заплата Оксана Михайловна	Повар		
18.	Зозина Зульфия Тагировна	Заместитель директора по АХР		
19.	Зотова Татьяна Николаевна	Педагог-библиотекарь		
20.	Зырянова Галина Александровна	Уборщик производственных и служебных помещений		
21.	Идричан Галина Александровна	Воспитатель		
22.	Ильиных Людмила Анатольевна	Учитель		
23.	Истомин Игорь Викторович	Водитель		
24.	Каланова Светлана Геннадьевна	Мойщик посуды		
25.	Кетова Оксана Геннадьевна	Учитель		
26.	Киселева Валентина Владимировна	Медицинская сестра		
27.	Коновалова Екатерина Сергеевна	Педагог-организатор		
28.	Корюков Сергей Витальевич	Инженер-энергетик		
29.	Курилова Таисья Семеновна	Гардеробщик		
30.	Ляхова Светлана Викторовна	Повар		
31.	Макимова Ирина Витальевна	Кухонный рабочий		
32.	Мануйлова Тамара Александровна	Уборщик производственных и служебных помещений		
33.	Невьянцева Вера Петровна	Социальный педагог		
34.	Невьянцева Наталья Сергеевна	Мойщик посуды		
35.	Нестерова Наталья Михайловна	Главный бухгалтер		
36.	Нохрина Наталья Ивановна	Уборщик производственных и служебных помещений		
37.	Овчинникова Нина Александровна	Воспитатель		
38.	Орлова Светлана Анатольевна	Кухонный рабочий		
39.	Панкратова Светлана Викторовна	Воспитатель		
40.	Пермякова Наталья Александровна	Учитель		
41.	Пермякова Ольга Викторовна	Учитель		
42.	Пермякова Татьяна Владимировна	Воспитатель		
43.	Пойманова Надежда Витальевна	Младший воспитатель		
44.	Полякова Елена Анатольевна	Учитель		
45.	Пономарева Екатерина Евгеньевна	Учитель		
46.	Попова Елена Викторовна	Специалист по кадрам		
47.	Потапова Мария Александровна	Сторож		
48.	Пустовалова Татьяна Алексеевна	Учитель		
49.	Потеряева Нина Игоревна	Кастелянша		
50.	Романова Ольга Валентиновна	Заведующий производством		
51.	Русакова Елена Владимировна	Учитель		

