


ПРИНЯТО  
на собрании трудового коллектива  
МАДОУ № 51  
Протокол № 2 от 28.09.2023 года  
Председатель общего собрания  
трудоого коллектива  
 Григорьева С.П.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 102/1-о от 02.10.2023 года  
Заведующий МАДОУ № 51  
Морозова О.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «Телефоне доверия»

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида**

Г. Верхняя Салда

Настоящее положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида по вопросам противодействия коррупции. (Далее МАДОУ № 51), а также организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в дошкольном учреждении.

1. Номер «Телефона доверия» - **8(34345) 5-33-24**
2. «Телефон доверия» - это возможность связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МАДОУ по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников дошкольного учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных появлений в действиях работников МАДОУ.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта МАДОУ.
5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете делопроизводителя и в коридоре.
6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, а также путем личного приема граждан в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.
7. При ответе на телефонные работники МАДОУ, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны назвать звонившему фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, , адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи, предложить гражданину изложить суть вопроса.
8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия» подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступающих по «Телефону доверия» МАДОУ № 51, форма которого предусмотрена Приложением к данному Положению.
9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МАДОУ. Журнал и сообщения подлежат

хранению в течение 3-х лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.
11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания 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 работниками МАДОУ, ответственными за организацию «Телефона доверия» которые:
  - Фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
  - Регистрируют сообщения в Журнале;
  - При наличии и сообщении информации о фактах коррупции докладывают о них руководителю МАДОУ не позднее одного рабочего дня со дня регистрации сообщения;
  - Анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МАДОУ.
13. На основании имеющейся информации руководитель МАДОУ в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционных проявлений с прилагаемыми к нему материалами в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы федеральной службы безопасности, иные государственные органы.
14. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.
15. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
16. Работники МАДОУ, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению  
о «Телефоне доверия»  
МАДОУ № 51

ЖУРНАЛ  
Регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по  
«Телефону доверия» МАДОУ № 51

№ п/п	Дата	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника, зарегистрирующего заявление	Принятые меры