



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка - детский сад №9» г.Шахты Ростовской области (МБДОУ №9 г.Шахты)

346500, Российская Федерация, Ростовская область, г. Шахты, проспект Пушкина, 23, телефон 8 (86362) 2-14-24, 2-68-09

ПРИКАЗ

02.09.2022 № 86/1

Об организации работы  
«телефона доверия» по  
вопросам противодействия  
коррупции.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.11.14 г. № 1806 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции», в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых образовательным учреждением, повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками образовательного учреждения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в трудовом коллективе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении (приложение № 1).
2. Назначить Рыбину Н.А., заместителя заведующего по ВМР, ответственной за организацию работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении.
3. Утвердить два номера «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении: 88636221424 и 88636223170.
4. Ефремовой А.Н.:
5. Ознакомить всех работников образовательного учреждения с настоящим приказом под их личную роспись.
6. Воспитателям всех возрастных групп:
  - 6.1. Довести до родителей (законных представителей) воспитанников информацию о работе в образовательном учреждении «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции по номерам телефона: 88636221424 и 88636223170.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №9 г.Шахты

Т.Г.Вишнякова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка - детский сад №9» г.Шахты Ростовской области (МБДОУ №9 г.Шахты)

346500, Российская Федерация, Ростовская область, г. Шахты, проспект Пушкина, 23, телефон 8 (86362) 2-14-24, 2-68-09

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МБДОУ №9 г.Шахты _____ Белоглазова С.А.	УТВЕРЖДАЮ: пр. № 86/1 от 02.09.2022 г. Заведующий МБДОУ №9 г.Шахты _____ Вишнякова Т.Г.
---	---

приложение № 1  
к приказу от 02.09.2022 г. № 86/1

## Порядок функционирования «телефона доверия» в МБДОУ №9 г.Шахты

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок функционирования «телефона доверия» в МБДОУ №9 г.Шахты составлен в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.11.14 г. № 1806 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции».

1.2. Настоящий Порядок функционирования «телефона доверия» в МБДОУ №9 г.Шахты устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности (далее - «телефон доверия») с которым столкнулись граждане и родители (законные представители) воспитанников в процессе взаимодействия с должностными лицами образовательного учреждения.

1.3. Настоящий Порядок функционирования «телефона доверия» в МБДОУ №9 г.Шахты разработан в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, предотвращения правонарушений с использованием служебного положения должностными лицами, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, граждан города в реализацию антикоррупционной политики.

1.4. Под термином «телефон доверия» применительно к настоящему Порядку понимается канал телефонной связи с гражданами, родителями (законными представителями) воспитанников, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности образовательного учреждения, оперативного реагирования на нарушения действующего законодательства, коррупционные и другие правонарушения, совершаемые работниками образовательного учреждения, защиты прав и законных интересов граждан, родителей (законных представителей) воспитанников, организаций.

### 2. Система работы «телефона доверия».

2.1. «Телефон доверия» устанавливается на 1-ом этаже, в холлах 2-х корпусов образовательного учреждения. Номер «телефона доверия» утверждается приказом заведующего образовательного учреждения и размещается на официальном сайте учреждения, информационных стендах и в родительских чатах сети «Интернет».

2.2. Режим функционирования «телефона доверия» образовательного учреждения:

- с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (корпус № 1), в рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, кроме праздничных и выходных дней.

- с 08 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (корпус № 2), в рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, кроме праздничных и выходных дней.

2.3. Приём, учёт и рассмотрение обращения абонентов, поступившего по «телефону доверия» осуществляется ответственным должностным лицом, назначенным в соответствии с приказом заведующего образовательным учреждением. Приём обращений осуществляется посредством записи в «Журнале учёта обращений граждан и организаций города, поступивших на «телефон доверия» по коррупционной направленности».

2.4. Конфиденциальность полученного обращения гарантируется ответственным должностным

лицом, получающим обращение и членами комиссии по рассмотрению данных обращений.

2.5. По поступившим обращениям, уполномоченное должностное лицо ежедневно направляет информацию в письменном виде заведующему образовательным учреждением.

2.6. При наличии в обращении абонента вопросов, не содержащих информацию о нарушениях законодательства о коррупции, вымогательстве, злоупотреблениях должностными лицами своими должностными обязанностями, несоблюдения требований к служебному поведению, а также об иных нарушениях законодательства и служебной этики оно направляется в Администрацию города, в отдел по работе с обращениями граждан, для организации исполнения и контроля.

2.7. Сообщения, содержащие сведения о преступлениях и административных нарушениях, направляются в органы прокуратуры, или иные государственные, муниципальные органы в соответствии с их компетенцией.

2.8. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, принимаются к сведению, однако предметом проверки быть не могут. Эта информация используется только в аналитических, либо в статистических целях.

2.9. О результатах рассмотрения обращения заявитель (за исключением анонимных сообщений) информируется в письменной форме в течение 30 календарных дней с даты поступления обращения на «телефон доверия» образовательного учреждения. Одновременно копия ответа заявителю хранится в служебной папке «Обращения граждан по «телефону доверия». Срок хранения папки 3 года, после чего, они передаются в архив образовательного учреждения.

2.10. Ответственное должностное лицо, назначенное в соответствии с приказом заведующего, комиссия по рассмотрению обращений граждан, организаций, родителей (законных представителей) воспитанников несут персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера.

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

### **3. Сроки действия.**

3.1. Настоящий Порядок функционирования «телефона доверия» в МБДОУ №9 г.Шахты вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия новых нормативно-правовых документов.