

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15»

Принято Педсоветом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат №15» Протокол №4 от 15.01.2025 г.	Утверждаю Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат №15» Е.А. Даутхаджиева Приказ № 4 от 16.01.2025 г. 
---	---

Положение
о «Телефоне доверия»
по фактам коррупционной направленности

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности

В

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы «Телефона доверия» по фактам коррупционной направленности в «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» (далее - «Телефон доверия») и направлено на создание условий для оперативного реагирования на факты коррупции, волокиты, злоупотребления должностными лицами школы (далее - школа) своим служебным положением, а также вовлечения родителей (законных представителей) ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» в реализацию антикоррупционной политики.

1.2. Правовую основу работы «Телефона доверия» составляют Конституция Российской Федерации, федеральное и краевое законодательство, нормативные правовые акты администрации муниципального района, а также настоящее Положение.

2. Цель работы «Телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- вовлечения родителей (законных представителей) ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в школе.

3. Основные задачи работы «Телефона доверия»

3.1. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сведений, поступающих на «Телефон доверия»;
- обработка и направление полученных сведений для рассмотрения и

принятия мер директором школы;

-анализ сведений, поступающих на «Телефон 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 родителей (законных представителей) через общешкольные и классные родительские собрания, а также путем ее размещения на официальном Интернет-сайте школы.

4.2. Время работы «Телефона доверия» с 09.00 до 14.00.Это телефон директора 89283434682.

4.3.Прием, учет и предварительную обработку поступающих на «Телефон доверия» сведений осуществляет директор.

4.4.При ответе на телефонные звонки директор, сняв трубку, обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что «Телефон доверия» работает для приема сведений о фактах коррупции, с которыми родители (законные представители) сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами школы и филиалов;
- предложить родителю (законному представителю) изложить суть вопроса;
- сообщить родителю (законному представителю) о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случае если сведения родителя (законного представителя) не содержат информацию о фактах коррупции, ему разъясняется порядок работы с обращениями граждан в школу и филиалы.

4.5. Сведения, поступающие на «Телефон доверия», вносятся в журнал учета заявлений. Страницы журнала учета заявлений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие графы:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления обращения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (в случаях, если звонок не анонимный);
- краткое содержание сообщения;
- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;
- отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

Журнал учета заявлений хранится в кабинете «Секретарская».

4.6.Еженедельно в субботу директор школы анализирует информацию о поступивших за прошедший период на «Телефон доверия» сведениях о фактах коррупции в школе и. Отчет должен содержать следующую информацию:

- количество поступивших сообщений;
- краткое содержание сообщений;
- информацию о принятых мерах.

4.7.Если в поступившем на «Телефон доверия» сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение подлежит перенаправлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.