



Утверждаю:
И.о. директора МОУ «Зимстанская СОШ»
Л.Н. Алексина
Приказ №138 от 31 августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МОУ «Зимстанская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МОУ «Зимстанская СОШ» с целью выявления факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов учителей и других работников школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее –«Телефон доверия»), о фактах проявления коррупции в МОУ «Зимстанская СОШ» и организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции.

1.3. «Телефон доверия» – комплекс технических средств, предназначенных для получения информации в целях совершенствования деятельности школы по вопросам противодействия коррупции, быстрого реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.4.Положение подлежит исполнению всем педагогическим работникам и техническому персоналу школы.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»

2.1. «Телефон доверия» в школе с номером 92695.

2.2. «Телефон доверия» установлен в кабинете секретаря.

2.3. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» размещается на официальном сайте школы zimstan-school.ucoz.ru.

2.4. Приём обращений граждан по «Телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

2.5. Поступившие обращения по «Телефону доверия» подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений по вопросам противодействия коррупции (далее – журнал учета), образец которого приведен в приложении к настоящему Положению.

2.6. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору школы.

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

2.8. Ежеквартально проводится анализ телефонных обращений граждан, доводится до сведения директора школы о количестве, характере, причинах поступивших телефонных обращений, а также принятых мерах по их рассмотрению.

2.9. Работники школы, работающие с информацией, поступившей по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

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

