

УО АМО ГО «Сыктывкар»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара
(МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара)
«Ёкмыс класса 34 №-а школа» Сыктывкарса муниципальной велёдан учреждение
(«34 №-а ЁКШ» Сыктывкарса МВУ)

Принято:

Общим собранием работников
муниципального
общеобразовательного
учреждения
«Основная общеобразовательная
школы № 34» г. Сыктывкара
Протокол № 1 от 30.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МОУ «ООШ №34»
от «31» августа 2025 г
№ 297.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №34» г. Сыктывкара**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара (далее - школа).
2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля в целях повышения эффективности противодействия коррупции.
3. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. Для работы «телефона доверия» в школе определена линия телефонной связи с номером: 8(8212) 62-76-04.
«Телефон доверия» устанавливается в приемной кабинета директора школы.
Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:
Понедельник - пятница – с 09.00 до 16.00 по московскому времени.
4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников школы.
5. Информация о функционировании «телефона доверия» и порядке приема обращений размещается на официальном сайте <https://shkola34syktyvkar-r11.gosweb.gosuslugi.ru> школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия",

осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом школы. Во время отсутствия уполномоченного лица его обязанности исполняет работник, его заменяющий.

7. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом школы в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» школы (далее - журнал учета) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением №2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо школы, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня следующего за днем регистрации сообщения, директору школы для рассмотрения.

9. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных органов и иных государственных органов, информация на основании решения директора школы направляется в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу школы, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции в МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

**ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции в МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара**

Дата, время:	
	(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час, мин.))
Фамилия, имя, отчество:	
	(указывается Ф.И.О. абонента либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)
Место проживания:	
	(указывается адрес, который сообщил абонент,
	почтовый индекс, населенный пункт, название улице, дом, корпус, квартира
	либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)
Контактный телефон:	
	(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент,
	либо делается запись о том, что телефон не определился
	и/или абонент номер телефона не сообщил)
Содержание обращения:	
Обращение принял:	
	(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)
Результат рассмотрения	
	(куда направлено (номер, дата исходящего письма)