



УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Г. С. Кадилова
Приказ № *149* от *13.10.2025* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции» в МКОУ СОШ с. Новая Смаиль Малмыжского района Кировской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МКОУ СОШ с. Новая Смаиль Малмыжского района Кировской области (далее – ОУ).

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности ОУ по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников ОУ, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

3.1. Коррупционных проявлений в действиях сотрудников;

3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;

3.3. Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в здании МКОУ СОШ с. Новая Смаиль Малмыжского района Кировской области по адресу: с. Новая Смаиль, ул. Школьная, д. 2 8(83347)6-11-42.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

Понедельник, вторник, четверг – с 9-00 до 16-00 часов (обед с 12-00 до 13-00).

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

7.1. Назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2. Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками ОУ;

7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2. Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3. При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору ОУ;

10.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору ОУ.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки директор ОУ принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКОУ СОШ с. Новая Смаиль Малмыжского района Кировской области

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на «Телефон доверия» МКОУ с. Новая Смаиль Малмыжского района
Кировской области

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя

(указывается Ф.И.О. заявителя,

(либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя:

(указывается адрес, который сообщил заявитель:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон заявителя:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Лист ознакомления
с Положением о «Телефоне доверия»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Кадилова Гульназ Султановна	директор		13.10.25
2.	Михеева Ольга Витальевна	зам по УВР		13.10.25
3.	Асанова Ольга Михайловна	учитель начальных классов		13.10.25
4.	Сабанова Елена Кузьминична	учитель начальных классов		13.10.25
5.	Нафиков Динар Ильгизович	учитель начальных классов		13.10.25
6.	Назипова Фарида Габдулловна	учитель начальных классов		13.10.25
7.	Ахметова Идия Нургалиевна	учитель		13.10.25
8.	Бикмухаметова Ирина Габдулхаевна	учитель		13.10.25
9.	Мухлисова Аниса Фасхутдиновна	учитель		13.10.25
10.	Зайцев Валерий Николаевич	учитель		13.10.25
11.	Ахметшарафова Мадина Акрамовна	учитель		13.10.25
12.	Поткина Снежана Евгеньевна	учитель		13.10.25
13.	Сабирзянова Альфия Бориевна	учитель		13.10.25
14.	Бажанов Павел Николаевич	учитель		13.10.25
15.	Габдрахимова Гадила Султановна	учитель		13.10.25
16.	Салихзянова Лариса Александровна	учитель		13.10.25
17.	Аминова Фарида Каюмовна	главный бухгалтер		13.10.25
18.	Гильмутдинов Ринат Ильнурович	бухгалтер		13.10.25
19.	Дусаева Эльвира Эдуардовна	делопроизводитель		13.10.25
20.	Хисамутдинова Гульзада Камиловна	повар		13.10.25
21.	Михеева Алевтина Михайловна	кухонный работник		13.10.25
22.	Салахова Гульфия Габдулхаевна	техслужашая		13.10.25
23.	Бажанова Татьяна Николаевна	техслужашая		13.10.25
24.	Габдулхакова Гулюза Габдулхаевна	техслужашая		13.10.25
25.	Ложкина Надежда Николаевна	техслужашая		13.10.25
26.	Ахатов Фаннур Максудович	завхоз		13.10.25
27.	Потапов Радислав Иванович	работник по обслуживанию зданий		13.10.25
28.	Габдулхаков Наиль Шахабиевич	сторож		13.10.25
29.	Поткин Юрий Савватьевич	сторож		13.10.25
30.	Салахов Камил Габдулмадифович	водитель		13.10.25
31.	Мутигуллин Ильнур Вагизович	водитель		13.10.25