

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 145 с углубленным изучением отдельных предметов  
(МАОУ СОШ №145 с углубленным изучением отдельных предметов)

620041 г. Екатеринбург, ул. Пионеров, 10а, телефон - факс: (343) 341-49-00 *электр. почта:* [soch145@eduekb.ru](mailto:soch145@eduekb.ru)  
сайт <http://школа145.екатеринбург.рф>  
ИНН/КПП 6660015036/667001001 ОКПО 43107915



«Утверждаю»  
Директор МАОУ СОШ № 145  
с углубленным  
изучением отдельных предметов  
Н.М.Евстигнеева  
Приказ от «11» января 2024 № 13-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МАОУ СОШ №145 с углубленным изучением отдельных предметов по вопросам противодействия коррупции (далее «Телефон доверия»), организацию работы с обращениями граждан, организациями, поступившими на «Телефон доверия» о фактах коррупции в МАОУ СОШ №145 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - образовательная организация).
- 1.2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников образовательного учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
- 1.3. «Телефон доверия» ОО №145 с углубленным изучением отдельных предметов: +7 (343) 341-49-00
- 1.4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников образовательного учреждения.
- 1.5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: школа145.екатеринбург.рф.
- 1.6. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики образовательного учреждения.
- 1.7. Прием и запись сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник - пятница с 9:00 до 16:00.
- 1.8. При ответе на телефонные звонки работник образовательного учреждения, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
  - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
  - пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и

организации сталкиваются при взаимодействии с работниками образовательного учреждения;

- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

- предложить гражданину изложить суть вопроса.

1.9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» образовательной организации (далее — Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

1.10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

1.11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

1.12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса или номера контактного телефона, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но ответ на сообщение не отправляется.

1.13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками образовательной организации, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- регистрируют сообщение в Журнале

- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, направляют сообщение директору образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия»,

в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в образовательном учреждении.

1.14. На основании имеющейся информации директор образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с момента его регистрации.

Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

1.15. Работники образовательного учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению  
о «Телефоне доверия» по  
вопросам противодействия  
коррупции в МАОУ СОШ №  
145 с углубленным изучением  
отдельных предметов

**Журнал регистрации  
сообщений граждан и организаций, поступивших  
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в МАОУ СОШ № 145 с углубленным изучением отдельных предметов**

№ 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. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2  
к Положению о «Телефоне доверия»  
по вопросам противодействия  
коррупции в МАОУ СОШ № 145 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов

**Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»  
по вопросам противодействия коррупции в МАОУ СОШ № 145  
с углубленным изучением отдельных предметов**

Дата,  
время:

\_\_\_\_\_ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации,

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

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

Содержание сообщения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщение принял:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)