государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Березовская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
ГБОУ СО «Березовская школа – интернат»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»
_____ Г.Е. Щербакова
Приказ №407-од от 24.09.2026г.

**Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»**

**№** 1-63 **от** 24.09.2026г

**Положения**
**о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**
**в ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская школа- интернат, реализующая адаптированные общеобразовательные программы» (далее – учреждение).

2. «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. По «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская школа-интернат» и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Прием и запись обращений по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.30 до 16.00. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(34369) 3-40-79, добавочный номер 102.

6. Все обращения, поступающие по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

7. Обращения, поступающие по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

8. Организацию работы «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение директору школы не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

9. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, 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 ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

| N п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

Обращение,
поступившее по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»

Дата, время:
_____
(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия «Антикоррупция»)

Фамилия, имя, отчество, название организации:
_____
(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается
_____
запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,
_____
название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:
_____
(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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:
_____
_____
_____

Обращение принял:
_____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов
(количество прописью)
в том, числе 1 опись и
_____
( количество прописью)
индивидуальных сведений

Руководитель _____
_____
«___»_____ 20__ г.

ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»