

## СОГЛАСОВАНО

На общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад №2 «Золотая рыбка»  
пгт Камские Поляны Нижнекамского  
муниципального района Республики Татарстан  
Протокол от « 23 » 09 20 25 г. № 32

## УТВЕРЖДЕНО

Заведующим  
МАДОУ «Детский сад №2 «Золотая рыбка»  
пгт Камские Поляны Нижнекамского  
муниципального района Республики Татарстан  
Д.И.Н.Гареева  
Приказ № 67/3 от « 15 » 09 20 25 г.



## ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад №2 «Золотая рыбка»  
пгт Камские Поляны Нижнекамского  
муниципального района Республики Татарстан  
Протокол от « 17 » 09 20 25 г. № 1

# ПОЛОЖЕНИЕ о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции в МАДОУ «Детский № 2 «Золотая рыбка» пгт Камские Поляны НМР РТ (далее - МАДОУ). «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заведующего МАДОУ (далее - приёмная для оперативного реагирования родителей (законных представителей) на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МАДОУ, а также защиты прав и родителей (законных представителей).

По «телефону доверия» принимаются обращения от родителей (законных представителей) о фактах:

- 1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности работников МАДОУ;
- 2) нарушения работниками МАДОУ запретов ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

По «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

Обращения родителей (законных представителей) по вопросам, не предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения, принимаются в письменном виде посредством сервиса на адрес электронной почты МАДОУ [Dou2.ZolotRybka.Nk@tatar.ru](mailto:Dou2.ZolotRybka.Nk@tatar.ru)

Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам коррупции размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ («ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ») ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ.**

«Телефон доверия» создан в целях:

- 1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых МАДОУ;
- 2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных нарушений МАДОУ.
- 3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками МАДОУ запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ.
- 4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Основными задачами работы «телефона доверия»:

- 1) анализ обращений родителей (законных представителей), поступивших по «телефону доверия», их учёт при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в МАДОУ и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения работниками МАДОУ запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ («ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ») ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ.**

Приём обращений родителей (законных представителей) по «телефону доверия» осуществляется ежедневно по телефону 8(8555339323) Гареева Дания Шарифулловна, кроме выходных дней, с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов.

Устные обращения родителей (законных представителей) с учётом требования Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты МАДОУ.

Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее – журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Приложению.

Обращения без указания фамилии родителей (законных представителей), направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

Организацию работы «телефон доверия» осуществляет заведующий, который:

- 1) обеспечивает своевременный приём, обработку и ведение учёта поступившей по «телефону доверия» информации;

2) анализирует и обобщает обращения родителей (законных представителей), поступившие по «телефону доверия», для учёта для разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МАДОУ;

3) осуществляет с учётом требований Федерального закона от 27 мая 2006года №152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений, подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте ДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 3 листов  
Заведующий МАДОУ №2 Д.Ш.Гареева

