



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«НОВОЛЕУШКОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБУЧЕНИЕМ»

ПРИКАЗ

от 11.09.2026

№ 160

ст-ца Новолеушковская

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»

В целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в государственном автономном общеобразовательном учреждении Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее – учреждение) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее – учреждение) (приложение).

2. Определить заместителя директора по пожарной безопасности Ушака Сергея Вячеславовича ответственным за организацию работы «Телефона доверия», за рассмотрение сообщений и направление ответов, подготовленных по результатам их рассмотрения.

3. Определить специалиста по кадрам Александрович Людмилу Николаевну ответственным за приём, оформление, учёт сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по коррекционной работе Поломарец Надежду Анатольевну.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор учреждения

Т.И. Курасова

Приложение
к приказу ГАОУ КК
«Новолеушковская школа-
интернат с профессиональным
обучением»
от 11.09.2026 № 160

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции в учреждении

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением».

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, 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.

3. «Телефон доверия» - 8(86191)4-44-14.

4. По «Телефону доверия» принимаются и рассматриваются информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- несоблюдение работниками учреждения требований антикоррупционной политики учреждения и законодательства Российской Федерации.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения.

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

с понедельника по пятницу – с 8 до 16 часов.

7. При ответе на телефонные звонки, сотрудники учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками учреждения;

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

предупредить гражданина о том, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции в государственном автономном общеобразовательном учреждении Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее – журнал).

9. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал подлежит хранению в течении пяти лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передается в архив.

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

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

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору учреждения для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

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

Директор учреждения



Т.И. Курасова