

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «Прогимназия №15»

протокол № 3 от 19.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Прогимназия №15»
Р.Э.Алимурадова



**Положение о работе
«Ящика доверия»**

(в том числе и по вопросам коррупции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в МБОУ «Прогимназия №15» (далее МБОУ) "Ящика доверия» (в том числе и по вопросам коррупции), установленного для оперативного получения письменных обращений граждан (в том числе и по вопросам коррупции)

2. Цели и задачи работы "Ящика доверия» (в том числе и по вопросам коррупции)

2.1. "Ящик доверия " действует в целях:

2.1.1. объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений;

2.1.2. вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

2.1.3. содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

2. 2. Основными задачами работы "Ящика доверия» являются:

2.2.1. формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и МБОУ.

2.2.2. обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения информации граждан, поступивших в "Ящик доверия ";

2.2.3. анализ информации граждан, поступивших в "Ящик доверия", ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

3. Порядок организации работы "Ящика доверия» (в том числе и по вопросам коррупции)

3.1. Информация о функционировании и режиме работы "Ящика доверия" доводится до сведения сотрудников и родителей на информационных стендах групп.

3.2. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающей в "Ящик доверия " информацией осуществляет рабочая группа, назначенная приказом заведующего МБОУ «Прогимназия №15»

3.3. Выемка письменных обращений осуществляется 1 раз в неделю и оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению, к настоящему Положению.

3.4. «Ящик доверия» повторно печатывается с указанием даты, ставится подпись руководителя рабочей группы и членов, принимающих участие во вскрытии.

3.5. Учет и регистрация письменных сообщений, поступающих в "Ящик доверия", отражаются в "Журнале регистрации писем, заявлений обращений граждан", где указываются:

- регистрационный номер поступившей информации,
- дата обращения
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- краткое содержание жалобы (обращения);
- результат рассмотрения;
- примечание.

3.6. Обращения граждан, связанные с указанием совершения коррупционных правонарушений фиксируются в «Журнале учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений сотрудниками МБОУ»

3.6. Еженедельно председатель рабочей группы готовит информацию о поступивших за неделю в "Ящик доверия" письменных сообщениях в том числе о фактах коррупции и направляет его заведующему МБОУ для визирования, направления для рассмотрения и принятия мер.

3.8. Рассмотрение обращений граждан рабочей группой проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан, Положением «Об организации работы с обращениями граждан в МБОУ «Прогимназия №15»

3.9. Сотрудники, работающие с информацией, полученной из "Ящика доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Информация, поступившая от граждан (организаций) в "Ящик доверия", подлежит хранению в течение одного года.

**Акт
выемки обращений
граждан из специализированного ящика
«Ящика доверия»
(в том числе и по вопросам коррупции)
«__» _____ 20__ года**

**В соответствии с Положением о работе "Ящика доверия"
(в том числе и по вопросам коррупции) рабочая группа в составе:**

1. Председатель комиссии: Ханамирова Ш.А. ПО

Члены:

- 2. Гасраталиева Т.А. – воспитатель ДОУ**
- 3. Махмудова Э.М. – учитель начальных классов**
- 4. Тахмезова Р.Ф. – педагог- психолог**
- 5. Ризаева Г.Ф. – мед. работник**

**«__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. произвела вскрытие
специализированного почтового «Ящика доверия»
(в том числе и по вопросам коррупции)», расположенного в здании МБОУ
«Прогимназия №15» на 1 этаже при входе.**

Подписи членов рабочей группы:

1. Председатель комиссии: Ханамирова Ш.А. - ПО _____

Члены:

- 2. Гасраталиева Т.А. – воспитатель ДОУ _____**
- 3. Махмудова Э.М. – учитель начальных классов _____**
- 4. Тахмезова Р.Ф. – педагог- психолог _____**
- 5. Ризаева Г.Ф. – мед. работник _____**