Министерство образования Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(ГБОУ СО «СОШ № 3»)

ПРИКАЗ

11.09.2026 г. № 93/3 – ОД
г. Верхотурье

«Об организации работы
«Телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в ГБОУ СО «СОШ № 3»»

Во исполнении ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции", в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «СОШ № 3».
2. Утвердить Положение об организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «СОШ № 3» в соответствии с приложением № 1 к приказу.
3. Утвердить форму журнала регистрации обращений граждан и организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «СОШ № 3» в соответствии с приложением № 2 к приказу.
4. Утвердить форму обращения, поступившего на «Телефон доверия» ГБОУ СО «СОШ № 3» в соответствии с приложением № 3 к приказу.
5. Назначить ответственным лицом за прием обращений, поступающих по «Телефону доверия», на секретаря Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СО «СОШ № 3», Попову Е.С., специалиста по кадрам.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СО «СОШ № 3»: А.Ф. Берестова

С приказом ознакомлен(а): Попова Е.С.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3"
Дата: 2026.10.19 14:59:19 +05'00'

Приложение № 1 к приказу
от _____ № _____- ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГБОУ СО «СОШ № 3»

1.Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГБОУ СО «СОШ № 3» (далее – Школа).

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности Школы по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3.По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

3.1.Коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;

3.2.Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4.Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в здании ГБОУ СО «СОШ № 3» по адресу: г. Верхотурье, ул. Мелиораторов, 31 в кабинете № 37 (8(34389) 2-14-72).

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

Понедельник – четверг – с 9-00 до 16-00 часов (обед с 12-00 до 13-00);

Пятница – с 9-00 до 15-00 часов (обед с 12-00 до 13-00).

7.При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

7.1.Назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2.Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Школы;

7.3.Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4.Предожить гражданину изложить суть вопроса;

7.5.Гарантировать гражданину анонимность.

8.Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №2 к

настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №3 к настоящему Положению.

9.Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней с момента регистрации обращения.

10.Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1.Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2.Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3.При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Школы;

10.4.Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11.На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Центре в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12.На основании имеющейся информации по результатам проверки директор Школы принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы и Министерство социальной политики Свердловской области на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13.Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к приказу
от _____ № _____- ОД

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организации работы «Телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «СОШ № 3»

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Приложение № 3 к приказу
от _____ № _____- ОД

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на «Телефон доверия» ГБОУ СО «СОШ № 3»

Дата,
время:_____
(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя_____
(указывается Ф.И.О. заявителя,

_____
(либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя:_____
(указывается адрес, который сообщил заявитель:

_____
почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

_____
квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон
заявителя:_____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,

_____
либо делается запись о том, что телефон не определился и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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