

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МДОУ Октябрьского
детского сада «Василёк»

протокол № 1 от 24.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ Октябрьский
детский сад «Василёк»

М.Р. Махмутова М.Р. Махмутова

приказ № 40 от 24.08.2023 г.



Положение о работе

«Ящика доверия»

(в том числе и по вопросам коррупции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк» (далее МДОУ) "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 МДОУ.

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 МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк»

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 опечатывается 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 МДОУ»

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 МДОУ 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 МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк»».

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», предназначенного для письменных обращений граждан,
поступающих в МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк»
(в том числе и по вопросам коррупции)
« _ » _____ 20 __ года**

В соответствии с **Порядком вскрытия специализированного «Ящика доверия»(в том числе и по вопросам коррупции)** рабочая группа в составе:

1. Председатель комиссии:

Денисова Г.Л.- старший воспитатель

Заместитель председателя комиссии:

Насибуллина А.Ф.- воспитатель по экологии

Секретарь комиссии:

Кудрявцева М.Н.- воспитатель по физ.воспитанию

Члены комиссии:

Маршалова С.В.- учитель-дефектолог

Идрисова Г.Р.- воспитатель

Гамбург А.Н. – главный бухгалтер

Миронова Е.Б. – член родительского комитета

« _ » _____ 20 __ г. в _____ ч. _____ мин. произвела вскрытие специализированного почтового «Ящика доверия» для обращения граждан **(в том числе и по вопросам коррупции)**, расположенного по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, пос. Октябрьский, ул. Студенческая, дом 22. (в здании МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк» на 1 этаже при входе.)

Установлено (наличие или отсутствие обращений граждан, тематика)

Акт составлен на _____ л.

Подписи членов рабочей группы:

1.Председатель комиссии:

Денисова Г.Л.

Заместитель председателя комиссии:

Насибуллина А.Ф.

Секретарь комиссии:

Кудрявцева М.Н.

Члены комиссии:

Маршалова С.В.

Идрисова Г.Р.

Гамбург А.Н.

Миронова Е.Б.