


Рассмотрено на Совете родителей От « <u>02</u> » <u>октября</u> 20 <u>19</u> г Протокол № <u>1</u>	Утверждаю Заведующий «Детский сад № 10 «Колокольчик» г. Нурлат Республики Татарстан  Г.Ф.Мурзина
Принято на общем собрании работников От « <u>13</u> » <u>октября</u> 20 <u>19</u> г Протокол № <u>10</u>	Введено в действие приказом заведующего «Детский сад № 10 «Колокольчик» г. Нурлат Республики Татарстан От « <u>4</u> » <u>октября</u> 20 <u>19</u> г № <u>93</u>

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке работы с обращениями граждан по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Колокольчик» г.Нурлат Республики Татарстан» полученных через ящик для писем, жалоб и предложений (в том числе по вопросам противодействия коррупции)

г.Нурлат, 2019г

1.Общее положение.

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан во вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Колокольчик» г.Нурлат Республики Татарстан»» (далее – ОУ), полученных через ящик для писем, жалоб и предложений (в том числе по вопросам противодействию коррупции), далее – Ящик.

1.2.Ящик предназначен для сбора обращений граждан о нарушениях и проявлениях коррупции в Детском саду.

1.3.Основными целями функционирования Ящика являются:

- 1) содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений;
- 2)создание условий для выявления проявлений коррупции и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;
- 3) исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников при осуществлении своей деятельности.
- 3) исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации или авторитету при осуществлении своей деятельности.
- 4) в целях организации эффективного взаимодействия дошкольного образовательного учреждения с родителями воспитанников и лицами их заменяющими.

1.4. Ящик устанавливается в уголке противодействию коррупции центрального холла Детского сада.

1.5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения, Ящик должен быть оборудован замком, ключи от которого должны храниться у секретаря комиссии Детского сада по противодействию коррупции (далее – секретарь комиссии). На Ящике должна быть размещена вывеска названием ящика.

1.6. Выемка из ящика поступающих обращений производится не реже одного раза в месяц членами рабочей группы по выемке обращений граждан из Ящика и оформляется актом выемке по форме согласно к настоящему Положению.

1.7.Обращения,поступившие через Ящик, учитываются и регистрируются секретарем комиссии в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно к настоящему Положению , и передаются председателю комиссии по противодействию коррупции ОУ для организации их дальнейшего рассмотрения.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59- ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан Российской Федерации.

1.8.При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости при комиссии. Ежеквартально секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через Ящик информирует председателя и членов комиссии, по противодействию коррупции.

1.9. Сотрудники Детского сада, работающие с информацией, полученной через Ящик, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

к Положению о порядке работы с обращениями граждан по вопросам профилактики и противодействия коррупции Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Колокольчик» г. Нурлат Республики Татарстан»

Ознакомление Работников

№	ФИО	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Мурзина Т. З.	заведующий	<i>Мурзина Т. З.</i>	
2	Кайбуллина А. Т.	медицинская сестра	<i>Кайбуллина А. Т.</i>	
3	Раутова Т. И.	заведующий хозяйством	<i>Раутова Т. И.</i>	
4	Шамеева Л. А.	воспитатель	<i>Шамеева Л. А.</i>	
5	Рисенкова О. А.	воспитатель	<i>Рисенкова О. А.</i>	
6	Нурмухаметьева Т. Х.	воспитатель	<i>Нурмухаметьева Т. Х.</i>	
7	Шамеева Т. И.	воспитатель	<i>Шамеева Т. И.</i>	
8	Великова А. А.	воспитатель	<i>Великова А. А.</i>	
9	Исаева А. И.	воспитатель по обучению татарского языка	<i>Исаева А. И.</i>	
10	Мартынова Д. И.	учитель иностранного языка	<i>Мартынова Д. И.</i>	
11	Васильева В. В.	младший воспитатель	<i>Васильева В. В.</i>	
12	Умарова Х. Р.	младший воспитатель	<i>Умарова Х. Р.</i>	
13	Крестьянина А. А.	младший воспитатель	<i>Крестьянина А. А.</i>	
14	Федорова А. А.	учитель - логопед	<i>Федорова А. А.</i>	
15	Сайфуллина Л. Р.	музыкальный руководитель	<i>Сайфуллина Л. Р.</i>	
16	Самоева А. А.	инструктор по физической культуре	<i>Самоева А. А.</i>	
17	Муртазина Н. И.	повар	<i>Муртазина Н. И.</i>	
18	Шамеева З. А.	повар	<i>Шамеева З. А.</i>	
19	Габдуллина Е. А.	Подсобный рабочий	<i>Габдуллина Е. А.</i>	
20	Нурмухаметьева Л. А.	Рабочий по стирке белья	<i>Нурмухаметьева Л. А.</i>	
21	Савельев А. Т.	сторож	<i>Савельев А. Т.</i>	
22	Рогов В. И.	сторож	<i>Рогов В. И.</i>	
23	Ахмедов Т. В.	сторож	<i>Ахмедов Т. В.</i>	
24	Нурмухаметьева Л. А.	дворник	<i>Нурмухаметьева Л. А.</i>	
25	Раутова Т. И.	младший воспитатель	<i>Раутова Т. И.</i>	
26	Туркеева Н. В.	младший воспитатель	<i>Туркеева Н. В.</i>	

Прочтумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

Заведующий

Г. Ф. Мурзина

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Колокольчик»
г. Нурлат Республики Татарстан»

Г. Ф. Мурзина

