

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 17»)
Коминтерна ул., д.13, Светлоград г., Петровский район, Ставропольский край,
Российская Федерация, 356530.
тел./факс: (865-47) 4-99-57, (865-47) 4-95-94, (865-47) 4-98-56

E-mail: soshint17@mosk.stavregion.ru

Официальный сайт: : <https://gkou-skoshi17-svetlograd.gosuslugi.ru>

ОКПО 50243587, ОГРН 10226009366

ИНН/КПП 2617008148/261701001

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол № 6 от 20 февраля 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 135-ОД от 28 февраля 2025г.

Директор

Б.А.Дементева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза работников
образовательного учреждения

(подпись)

В.В.Бурак

(расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 17 февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЯЩИКА (ЯЩИКА) ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ

ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» (далее - образовательная организация).

1.2. Ящик установлен в учебном корпусе ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» по адресу: 356530, Ставропольский край, г.Светлоград, ул.Коминтерна, д.13.

Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

В случае если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- 1) повышение качества и доступности образовательных услуг, оказываемых населению;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления сотрудниками образовательной организации своей деятельности (далее - обращения);
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 5) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещена на официальном сайте: <http://svet17.ucoz.ru>

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочие дни (пятидневная рабочая неделя) с 08.00 до 18.00.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик оборудован замком и опечатан.

3.4. На Ящике размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для письменных обращений граждан о фактах коррупции».

3.5. Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции образовательной организации (далее – секретарь комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии 1 раз в месяц (первый рабочий день месяца (пятидневная рабочая неделя)) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение 1).

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.7. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю рабочей группы по предупреждению и противодействию коррупции в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17», (далее – председатель комиссии) для их дальнейшей передачи руководителю образовательной организации на рассмотрение.

3.8. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.9. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение 2).

3.10. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан по вопросам коррупции в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем образовательной организации, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер и дата регистрации обращения;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- в) наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес;
- г) краткое содержание обращения;
- д) содержание и дата резолюции;
- е) отметка о принятых мерах;
- ж) исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, принимается Советом Учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

6.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

6.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2-х (двух) недель с момента вступления его в силу.

6.5. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами.

6.7. Контроль над соблюдением и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательной организации.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

Приложение № 1

к Положению о работе
специализированного ящика (ящиков) для
обращения граждан по вопросам
коррупции в ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

**АКТ
выемки обращений из Ящика**

« ____ » _____ 20__ года

В соответствии с Положением о работе специализированного ящика для обращения граждан по вопросам коррупции, комиссией ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17» в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие специализированного ящика для обращения граждан по вопросам коррупции в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17».

Установлено:

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличие обращений граждан)

« ____ » _____

Акт составлен на _____ л. в _____ экземпляре(ах) и хранится у секретаря комиссии.

Подписи членов комиссии

1. _____ / _____
2. _____ / _____
3. _____ / _____
4. _____ / _____
5. _____ / _____
6. _____ / _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Оборотная сторона

Список
поступивших обращений

№ п.п	От кого поступило обращение	Обратный адрес, телефон	Примечание

Подписи членов комиссии

1.	/	
2.	/	
3.	/	
4.	/	
5. М.П.	/	
6. п.п.	/	

Подписи членов комиссии

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Пронумеровано, скреплено.

заверено подписью и печатью

6 (шесть) листов

Директор Б.А. Дементева