

Частное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа имени  
благодарного князя Александра Невского

П Р И К А З № 182

от 25 сентября 2018 года

г. Курганинск

**Об утверждении порядка вскрытия  
специализированного ящика  
«Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»**

Во исполнение приказа от 25 сентября 2018 года №177 «Об организации работы по противодействию коррупции в ЧОУ ООШ им.А.Невского» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- Положение о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» (приложение 1);
- состав комиссии по вскрытию специализированных ящиков «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции», поступающих в администрацию ЧОУ ООШ им.А.Невского;
- форму акта выемки письменных обращений граждан из специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»;
- форму журнала учета обращений, выемка которых осуществляется из специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» (приложение №4);

2. Установить специализированный ящик в вестибюле на первом этаже основного здания школы.

3. Возложить контроль за выемкой и регистрацией обращений из специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» на ответственную за организацию и результативность мероприятий по реализации антикоррупционной политики Макаеву Кристину Александровну, председателя ПК, учителя начальных классов.

4. Поручить:

4.1. ответственной за организацию и результативность мероприятий по реализации антикоррупционной политики К.А.Макаеву оформлять и представлять отчеты о количестве и характере поступивших обращений;

4.2. делопроизводителю И.И.Копьевой содержание данного приказа довести до сведения всех работников.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор ЧОУ ООШ им.А.Невского



И.Г.Сидоркина

С приказом ознакомлены:

	Подпись работника	Дата ознакомления	Подпись работника	Дата ознакомления
К.А.Макаева		25.09.2018		25.09.2018

Приложение 1 к приказу №182 от 25.09.2018 г  
«Об утверждении Положения о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»

## **Положение о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» (далее – Положение ) разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения с должностными лицами частного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы г. Курганинска (далее – ЧОУ ООШ им.А.Невского) по вопросам профилактики и противодействия коррупции, сбора, анализа и проверки сведений о коррупционных правонарушениях, поступающих от участников образовательного процесса и оперативного реагирования на коррупционные и иные правонарушения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» (далее специализированные ящики «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»), поступающих в администрацию ЧОУ ООШ им.А.Невского и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции.

1.3. Специализированный ящик «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» размещается в вестибюле на первом этаже основного здания школы.

1.4. Письменные обращения, поступающие в специализированные ящики «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции», рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

### **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами функционирования специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» являются:

– обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений участников образовательного процесса, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее - письменные обращения);

– обработка, направление письменных обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– анализ письменных обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

– формирование и направление ответа заявителю.

### **3. Порядок организации работы специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»**

3.1. Доступ участников образовательного процесса к специализированному ящику «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» с целью направления письменных обращений осуществляется ежедневно, в соответствии с режимом работы здания, в котором расположен специализированный ящик.

3.2. Выемка письменных обращений осуществляется еженедельно по понедельникам в 16.00 часов комиссией.

3.3. Основной состав рабочей группы производит выемку писем во время учебного года, резервный состав рабочей группы в период отпуска основного состава рабочей группы (приложение №2).

3.4. Выемка обращений граждан из специализированного ящика оформляется актом выемки письменных обращений граждан из специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции» (приложение № 3).

3.5. В случае повреждения конверта, приложений к нему и (или) их недостатке, в акте делается соответствующая запись с последующим письменным уведомлением отправителя.

3.6. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семьи, обращения, заклеенные липкой лентой, имеющие странный запах, цвет, с вложениями, нехарактерными для письменных обращений (порошок и т.п.), передаются в правоохранительные органы.

3.7. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.8. Письменные обращения, в которых не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес (далее – анонимные обращения), по которым должен быть направлен ответ, регистрируются в общем порядке, в журнале учета в качестве автора указывается отметка «анонимное». После рассмотрения анонимного обращения ответственным за выемку и регистрацию обращений оно направляется в дело. Ответ на анонимное обращение не дается.

3.9. 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

### **4. Регистрация и учет обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений участников образовательного процесса осуществляются специалистом ЧОУ ООШ им.А.Невского в журнале регистрации письменных обращений участников образовательного процесса, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее - Журнал регистрации).

4.2. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие графы:

- порядковый номер письменного обращения;
- дата выемки (приема) письменного обращения из специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»;
- фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание письменного обращения;
- содержание и дата простановки резолюции;
- отметка о принятых мерах;
- исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. Для подтверждения фактов коррупции проводится служебная проверка, организуемая в соответствии с приказом директора школы. По итогам служебной проверки директором школы в случае подтверждения фактов сведения о них направляются в правоохранительные органы.

### **5. Ответственность**

5.1. Должностные лица ЧОУ ООШ им.А.Невского, ответственные за учет, регистрацию, подготовку в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки ответа на письменные обращения участников образовательного процесса, содержащие сведения о возможных фактах проявления коррупции, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №2 к приказу №182 от 25.09.2018 г «Об утверждении Положения о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»

Состав комиссии

по вскрытию специализированных ящиков «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции», поступающих в администрацию ЧОУ ООШ им.А.Невского

- |   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| 1 | Макаева Кристина Александровна | ответственная за организацию и результативность мероприятий по реализации антикоррупционной политики, председатель профсоюзного комитета, учитель начальных классов |
| 2 | Дьякова Алёна Валериевна       | учитель истории и обществознания  |
| 3 | Анисимова Ольга Александровна  | уборщик служебных помещений   |

Приложение №3 к приказу №182 от 25.09.2018 г «Об утверждении Положения о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»

Акт выемки письменных обращений граждан из специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»

№ пп	ФИО обратившегося	Адрес обратившегося	Сведения о повреждении конверта и приложений к нему и (или) их недостатке

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Время \_\_\_\_\_

Подписи лиц, производивших выемку: \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

Приложение №4 к приказу №182 от 25.09.2018 г «Об утверждении Положения о порядке организации, установки и вскрытия специализированного ящика «Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»

Журнал  
учета обращений, выемка которых осуществляется из специализированного ящика  
«Для обращений участников образовательного процесса по фактам коррупции»

№п/п	Дата выемки, исполнитель	Фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»)	Адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения)	Краткое содержание обращения	Дата простановки резолюции	Отметка о принятых мерах	Исходящий номер и дата ответа заявителю

