

Дата: 15.01.2024

Присутствуют: Сотрудники детского сада: заведующий Чепикова Э.А., воспитатель Захарова Н.В., воспитатель Чекменева Т.А., менеджер по персоналу Тацюк А.А., заведующий хозяйством Семенова Е.В.;

главный специалист сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга Власова Р.Р.;

Повестка заседания:

1. Ознакомление с Планом работы по противодействию коррупции на 2024 г.;
2. Выборы Председателя и секретаря на 2024 г.;
3. Определение рабочих задач членов комиссии по противодействию коррупции;

По первому вопросу выступила Захарова Наталья Валерьевна, воспитатель высшей квалификационной категории. Захарова Н.В. сообщила, что за 2023 год обращений по поводу каких-либо нарушений или ситуаций возможных нарушений, - не было.

Также Захарова Н.В. предложила принять в работу План комиссии, он содержит несложные мероприятия по ознакомлению сотрудников, родителей воспитанников с правилами соблюдения антикоррупционной деятельности всего учреждения в целом, по поддержанию порядка и законности среди сотрудников и родителей.

Следующим пунктом повестки – Председателем комиссии предложена Наталья Валерьевна Захарова, воспитатель детского сада, секретарем – воспитатель Тамара Александровна Чекменева. Других предложений не поступило. Решено избрать предложенные кандидатуры для работы в течение 2024 года.

По третьему вопросу Захарова Н.В. озвучила основные задачи членов комиссии по противодействию коррупции. Задачами для работы в этом направлении являются:

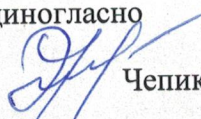
- обеспечение защиты прав сотрудников и родителей;
- устранение коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
- реализация и организация дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики в учреждении;
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом.

Решение:

1. Принять к сведению план работы по противодействию коррупции на 2024 год;
2. Утвердить Председателем комиссии Захарову Н.В., секретарем – Чекменеву Т.А.;
3. Обеспечивать, контролировать выполнение мероприятий плана по организации антикоррупционной деятельности в учреждении.

Голосовали: все члены комиссии- единогласно

Председатель:

 Чепикова Э.А.

Секретарь:

 Чекменева Т.А.

Протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции № 2

Дата: 22.04.2024

Присутствуют: Сотрудники детского сада: заведующий Чепикова Э.А., воспитатель Захарова Н.В., воспитатель Чекменева Т.А., менеджер по персоналу Тацюк А.А., заведующий хозяйством Семенова Е.В.;

главный специалист сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга Власова Р.Р.;

Повестка заседания:

1. Соблюдение законности при зачислении детей в учреждение;
2. Организация информационной поддержки в группах детского сада для ознакомления родителей воспитанников с правилами благотворительности и предупреждения коррупции;
3. Разное.

По первому вопросу выступила заведующий Чепикова Э.А.

Эльвира Александровна сообщила присутствующим, что зачисление каждого ребенка ведется в строгом соответствии с регламентом зачисления воспитанников, при приеме документов проверяется направление в детский сад, сверяются копии предоставленных документов с их оригиналами, кроме того, данные ребенка сверяются с протоколами направленных детей, которые учреждение получает от Учредителя.

При зачислении данные воспитанника вносятся в соответствующую базу данных, издается приказ, вносятся записи в документацию учреждения. Все документы периодически проверяются, направления имеют печать и синие подписи членов Комиссии комплектования. Далее в учреждении формируется личное дело на каждого зачисленного ребенка, в котором копии документов, договор и тд. сохраняются до момента отчисления.

Основной период комплектования – с февраля по апрель ежегодно, доукомплектование – происходит регулярно, в связи с постоянным «движением» детей.

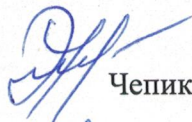
По второму вопросу – выступила воспитатель Чекменева Т.А., член комиссии. Тамара Александровна предложила разместить информационные памятки с текстом крупным шрифтом, из которых любому родителю, посетителю учреждения будут понятны причины возможных нарушений, отличие благотворительности от поборов и тд. Предложение поддержано всеми членами комиссии.

Решение:

1. Принять к сведению доклад заведующего о порядке зачисления воспитанников в детский сад;
2. Разработать памятку о противодействии коррупции для размещения на информационных стендах детского сада – срок в течение месяца, ответственный Чекменева Т.А.

Голосовали: все члены комиссии- единогласно

Председатель:



Чепикова Э.А..

Секретарь:



Чекменева Т.А.

Дата: 26.08.2024

Присутствуют: Сотрудники детского сада: заведующий Чепикова Э.А., воспитатель Захарова Н.В., воспитатель Чекменева Т.А., менеджер по персоналу Тацюк А.А., заведующий хозяйством Семенова Е.В., контрактный управляющий И.В. Голубева

главный специалист сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга Власова Р.Р.;

Повестка заседания:

По первому вопросу выступила Н.В. Захарова. Наталья Валерьевна сообщила, что по решению прошлого заседания создали памятку, в которой четкая доступная информация о запрете любых поборов, о правилах оказания благотворительности. Памятку разместили на стенде, где родители оформляют документы, и в приемных групп. Памятка оказалась полезной даже для воспитателей – не все умеют четко и коротко объяснить родителям, в чем разница между поборами (нарушениями) и благотворительностью, а также имеет ли право родительский комитет обязывать кого-либо к участию в помощи группе, учреждению.

По второму вопросу – о соблюдении законодательства в сфере закупок, при приемке товаров – слушали заведующего хозяйством Е.В. Семенову. Елена Владимировна отчиталась о постоянном контроле процесса закупок со стороны Централизованной бухгалтерии, далее – непосредственно в учреждении, когда товары поступают. В целом надо отметить, что недобросовестных поставщиков за последнее время не выявлено. Все поставляемые товары качественные, соответствуют спецификации, услуги по договорам оказываются в полном объеме.

Регламент работы предполагает выставление претензий к поставщикам. В настоящий момент такой необходимости нет.

Контроль за дальнейшим использованием имущества, за эффективным использованием товаров ведется в учреждении постоянно.

Решение:

1. Обеспечить выполнение всех требований в сфере закупок – ответственные: заведующий Э.А. Чепикова, контрактный управляющий И.В. Голубева, заведующий хозяйством Е.В. Семенова.

Голосовали: все члены комиссии- единогласно

Председатель:

 Чепикова Э.А.

Секретарь:

 Чекменева Т.А.

Дата: 16.12.2024

Присутствуют:

Сотрудники детского сада: заведующий Чепикова Э.А., воспитатель Захарова Н.В., воспитатель Чекменева Т.А., менеджер по персоналу Тацюк А.А., заведующий хозяйством Семенова Е.В.,

главный специалист сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга Власова Р.Р.;

Повестка заседания:

1. Ознакомление с рекомендациями по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга и рекомендациями по порядку организации предоставления платных образовательных услуг обучающимся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга.

2. Осуществление контроля за соблюдением требований Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

- По первому вопросу выступила заведующий Чепикова Э.А.

Эльвира Александровна ознакомила присутствующих с рекомендациями по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга и рекомендациями по порядку организации предоставления платных образовательных услуг обучающимся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга.

По второму вопросу слушали воспитателя Захарову Н.В. она напомнила собравшимся свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться сотрудникам ОУ независимо от занимаемой ими должности. Подчеркнув, что знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения

Решение:

1. Довести рекомендации до сотрудников ГБДОУ, разместить информацию на официальном сайте образовательной организации, обеспечить контроль за соблюдением законодательства в образовательной организации по вопросу привлечения дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2. Осуществлять контроль за соблюдением требований Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

Голосовали: все члены комиссии- единогласно

Председатель:

 Чепикова Э.А.

Секретарь:

 Чекменева Т.А.