

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные
программы»

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ И.С. Николина

« ____ » _____ 2024г.

Протокол № 4
заседания Комиссии по противодействию коррупции

от 4 декабря 2024 года

Присутствовали (состав комиссии):

Председатель – Федорова Юлия Варисовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Секретарь комиссии – Примак Надежда Александровна, специалист по кадрам (секретарь комиссии);

Члены комиссии – **Заместитель председателя комиссии** – Пшеничная Полина Алексеевна, заместитель директора по воспитательной работе

- Нилидина Людмила Валентиновна, учитель;
- Симонова Ирина Анатольевна, социальный педагог.

Приглашенные:

1. Николина Ирина Сергеевна, директор

Повестка дня:

1. Рассмотрение вопроса родственных связей в ГБОУ СО «Алапаевская школа»

На заседание комиссии представлены следующие документы:

– Копия приказа (выписка) от 11.01.2021г. № 01-08/02-ОД «О создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБОУ СО «Алапаевская школа» (с приложением положения); копия приказа (выписка) от 01.09.2021г. № 01-08/246-ОД «О внесении изменений в приказ «О создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБОУ СО «Алапаевская школа» (с приложением положения); копия приказа (выписка) от 08.02.2022г. № 01-08/58-ОД «О внесении изменений в приказ «О создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБОУ СО «Алапаевская школа», копия приказа (выписка) от 27.02.2024 № 01-08/64-ОД «О внесении изменений в приказ «О создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБОУ СО «Алапаевская школа»

– Выписка из приказа от 12.04.2019 № 01-08/116-ОД «О создании единой комиссии по осуществлению закупок ГБОУ СО «Алапаевская школа-интернат» (с приложением порядка и положения работы единой комиссии), выписки из приказа от 23.04.2021 № 97-ОД «О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок ГБОУ СО

«Алапаевская школа», выписки из приказа от 23.12.2022 №01-08/543-ОД «О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок ГБОУ СО «Алапаевская школа», выписки из приказа от 29.11.2023 № 01-08/402-ОД «О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок ГБОУ СО «Алапаевская школа», выписки из приказа от 08.10.2024 № 01-08/359-ОД «О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок ГБОУ СО «Алапаевская школа»

– Выписка из приказа от 01.09.2021 №01-08/241-ОД «Об создании Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов» (с приложением положения), выписки из приказа от 29.11.2024 № 01-08/409 «О внесении изменений в состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов»

– Сведения о приеме на работу Мизиной С.В. приказ № 02 от 23.01.2003 - уборщица;
– Сведения о переводе на другую должность Мизина С.В. приказ № 01-10/16-к от 23.04.2008 - кастелянша;

– Сведения о переводе на другую должность Мизина С.В., приказ № 01-10/49-лс от 21.11.2013 – заведующий хозяйством;

– Сведения о приеме на работу Богаткиной А.В. приказ № 53 от 14.11.2003 – подсобный рабочий;

– Сведения о переводе на другую должность Богаткина А.В. приказ № 57 от 15.12.2006 – уборщик производственных помещений;

– Сведения о переводе на другую должность Богаткина А.В. приказ № 01-10/60-к от 04.12.2008 - повар;

– Сведения о переводе на другую должность Богаткина А.В., приказ № 01-10/22-лс от 01.09.2014- шеф-повар;

– Сведения о приеме на работу Шальневой М.В. приказ № 01-10/43-лс от 09.11.2015 - вахтер;

– Сведения о переводе на другую должность Шальнева М.В. приказ 01-10/13-лс от 14.05.2019 - гардеробщик;

– Копия Должностной инструкции Мизиной С.В. заведующего хозяйством, № 11.2 от 22.11.2013г;

– Копия Должностной инструкции Богаткиной А.В. шеф-повара, №37.1. от 01.09.2014; дополнительное соглашение к должностной инструкции от 19.10.2021г.

– Копия Должностной инструкции Шальневой М.В. гардеробщика № 12.1. от 14.05.2019;

– Копия График отпусков на 2024 год (выписка);

– Копия Положения о Педагогическом совете (от 31.08.2020)

– Копия Положения об общем собрании трудового коллектива (от 31.08.2020)

– Копия Положения о Попечительском совете (от 31.08.2020)

– Копия Положения О Совете ОУ (от 18.09.2020)

– Копия Положения об общешкольном родительском комитете

– Копия Положения о внутреннем финансовом контроле (от 25.02.2020)

– Копия Приказа «О создании комиссии по противодействию коррупции» (№ 01-08/62-ОД от 27.02.2024);

– Копия Приказа «О создании комиссии по охране труда» (№01-08/228-ОД от 31.08.2023), копия приказа от 08.10.2024 № 01-08/355-ОД «О внесении изменений в приказ от 31.08.2023 №01-08/228-ОД«О создании комиссии по охране труда».

– Копия Постановления главы МО г Алапаевск № 34-ПГ от 01.10.2024. «О награждении в связи с празднованием Дня учителя».

- Приказы (выписка) «Об установлении выплат стимулирующего характера» (№ 01-08/32-ОД от 29.01.2024., № 01-08/70-ОД от 28.02.2024г., № 01-08/100-ОД от 28.03.2022г., № 01-08/132-ОД от 25.04.2024г., № 01-08/163-ОД от 28.05.2024г., № 01-08/202-ОД от 24.06.2024г., № 01-08/207-ОД от 29.07.2024г., № 01-08/239-ОД от 29.08.2024г., № 01-

08/336-ОД от 25.09.2024г., № 01-08/373-ОД от 28.10.2024г., № 01-08/404-ОД от 26.11.2024г.,)

- Копия приказа (выписка) № 01-08/64-ОД от 27.02.2024 «О внесении изменений в приказ О создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБОУ СО «Алапаевская школа».

По первому вопросу

Слушали председательствующего, Федорову Ю.В.

Заведующий хозяйством Мизина С.В., шеф-повар Богаткина А.В., гардеробщик Шальнева М.В. – являются родными сестрами. Данная ситуация может являться коррупционно опасной. В связи с этим был проведен анализ трудовой деятельности данных работников, их должностные обязанности и функционал по предоставленным документам.

По личному делу и трудовой книжке заведующего хозяйством Мизиной С.В видно, что 03.01.2003г. Мизина С.В. принята на работу в должности уборщицы, 24.04.2008г. переведена на должность кастелянши, 22.11.2013г. переведена на должность заведующего хозяйством где и работает по настоящее время. (образование среднее профессиональное, квалификация «Бухгалтер», ЦПО РиС г.Алапаевска, 30.06.1995 г., профпереподготовка «Специалист в сфере закупок», УрМф ФГБУ «ВНИИ труда», 04.04.2019 г., высшее образование, направление подготовки «Управление персоналом», квалификация Бакалавр, ФГАОУ ВО «УрФУ», 26.06.2021Г).

Из должностной инструкции заведующего хозяйством Мизиной С.В. следует, что в его трудовые функции входит: осуществлять руководство работой по хозяйственному обслуживанию образовательного учреждения, направлять и координировать деятельность подчиненного ему технического и обслуживающего персонала образовательного учреждения, осуществлять заключение договоров с обслуживающими организациями, текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, вести инвентарный учет имущества образовательного учреждения, принимать материальные ценности, обеспечивать сохранность здания, хозяйственного инвентаря, организовывать проведение работ по благоустройству и подготовке к началу учебного года (раздел 3 ДИ), а его основная функция - Создание и обеспечение оптимальных условий для организации образовательной деятельности и выполнения работниками трудовых функций. Заведующий хозяйством Мизина С.В. непосредственно подчиняется директору школы, (пункт 1.3. ДИ)

По личному делу и трудовой книжке шеф-повара Богаткиной А.В. видно, что 14.11.2006г. Богаткина А.В. принята на работу в должности подсобного рабочего, 15.12.2006г. переведена на должность уборщик служебных помещений, 04.12.2008г. переведена на должность повар, 01.09.2014г. переведена на должность шеф-повар где и работает по настоящее время. (среднее общее и начальное профессиональное образование по профессии «повар-кондитер», Профессиональный лицей г. Алапаевска, 18.06.2001г, среднее профессиональное образование по специальности «Профессиональное обучение (технология продукции общественного питания), квалификация «Мастер производственного обучения, технолог» ГБПОУ СО «АППК»,30.06.2016г., квалификация «Повар, 5 разряд», свидетельство о повышении квалификации «Повар детского питания», ГАПОУ СО «АМТ»,19.08.2021г)

Из должностной инструкции шеф-повара Богаткина А.В. следует, что в его трудовые функции входит: составление ежедневного меню, расчёт необходимого сырья для реализации меню, в соответствии с технологией приготовления блюд, согласование с кладовщиком требование на склад продуктов питания, руководство процессом приготовления пищи на пищеблоке, обеспечение своевременного приготовления пищи в соответствии с режимом работы школы и утвержденным меню, ведение каталога технологических карт приготовленных блюд, контроль за выполнением сроков реализации сырой и готовой продукции, соблюдение правил хранения продуктов питания, осуществление контроля за закладкой продуктов, приготовление блюд согласно

технологии, ведение необходимой документации, своевременно представляет отчеты в бухгалтерию, осуществление контроля за выдачей готовой продукции согласно установленных норм, своевременная подача заявок на продукты питания кладовщику (раздел 2 ДИ), а его основная функция внедрение и поддержание функционирования системы управления качеством пищевых продуктов. Шеф-повар непосредственно подчиняется директору школы, (пункт 1.2. ДИ)

По личному делу гардеробщика Шальневой М.В., видно, что 09.11.20215 Шальнева М.В. принята на работу в должности вахтер, 14.05.2019г. переведена на должность гардеробщика где и работает по настоящее время. (образование среднее профессиональное, квалификация «Контролер-кассир производственных товаров», ЦПО РиС г.Алапаевска, 31.05.1993г)

Из должностной инструкции гардеробщика Шальневой М.В. следует, что в ее трудовые функции входит: прием на хранение верхней одежды учащихся образовательного учреждения и посетителей школы, оказание помощи инвалидам, при раздевании и одевании, обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение. Немедленно уведомляет администрацию школы об утрате вещей, сданных на хранение, и принимает меры к их обнаружению, подаёт звонки согласно утверждённому расписанию уроков в образовательном учреждении, содержит в чистоте и порядке помещения гардеробной, в случае подозрений на конфликтную ситуацию среди учеников немедленно ставит в известность дежурного учителя или любого заместителя директора и принимает меры по предотвращению правонарушения (раздел 3 ДИ), а его основная функция оказание помощи при раздевании и одевании, обеспечение сохранности вещей. Гардеробщик непосредственно подчиняется директору школы, заместителям директора (пункт 1.4. ДИ)

Из должностных инструкций видно, что сотрудники: заведующий хозяйством Мизина С.В., шеф-повар Богаткина А.В., гардеробщик Шальнева М.В. состоящие в родственных отношениях не находятся в непосредственном, прямом подчинении друг друга и при исполнении своих трудовых функций и не подконтрольны друг другу, не имеют властных полномочий по принятию каких-либо организационных решений в отношении друг друга.

С целью выполнения указанных функций работники вправе вступать во взаимодействие с другими работниками, однако лишь в части получения от работников учреждения информации, необходимой для осуществления своих должностных обязанностей.

Таким образом, данные сотрудники напрямую подчиняются непосредственно директору образовательного учреждения, что исключает коррупционную составляющую.

Учёт рабочего времени заведующего хозяйством Мизиной С.В., шеф-повара Богаткиной А.В., гардеробщика Шальневой М.В., производится специалистом по кадрам Примаков Н.А..

Из анализа Графика отпусков на 2024 год, утвержденного директором Николиной И.С. приказом от 30.11.2023 № 01-08/408-ОД следует, что заведующий хозяйством Мизина С.В., шеф-повар Богаткина А.В., гардеробщик Шальнева М.В. не пользуются какими-либо привилегиями. Наряду с данными работниками, у всех работников образовательного учреждения отпуск также запланирован в летний период. Следует также учесть, что отпуска всех работников образовательного учреждения планируются только в летний период, что связано с особенностями организации деятельности образовательного учреждения.

Следует отметить, что распределение дополнительного объема обязанностей, не входящих в основные обязанности данных работников (внутреннее совмещение, совместительство) у данных работников отсутствует.

Кроме того, установлено, что на основании приказа № 01-08/02-ОД от 11.01.2021г. «О создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБОУ СО «Алапаевская школа» членом комиссии по распределению стимулирующих выплат является только заведующий хозяйством Мизина С.В. Участие Мизиной С.В. в Комиссии по распределению стимулирующих выплат обусловлено правами и фактически

вытекает из них, так как в п.4.2. ее должностной инструкции прописано право о ходатайстве перед администрацией ОУ о поощрении и материальном вознаграждении сотрудников, находящихся в ее подчинении

Мизина С.В., заведующий хозяйством, распределяет выплаты стимулирующего характера уборщикам служебных помещений, уборщикам территории, водителям, электрику.

Оценка результатов работы (выплаты стимулирующего характера) Мизиной С.В., Богаткиной А.В., Шальневой М.В., ежемесячно осуществляется директором школы Николиной И.С. по итогам отработанного периода. (Согласно приказу №01-08/02-ОД от 11.01.2021 г. ежемесячно до 29 числа каждого месяца проводятся заседания комиссии, протокол заседания комиссии предоставляется руководителю ОУ). Таким образом, при участии в работе данной комиссии коррупционно опасной ситуации в виду наличия родственных отношений с работниками учреждения Мизиной С.В., заведующего хозяйством не возникает, поскольку трудовые функции участников данных отношений в этой части не пересекаются.

Мизина С.В., заведующая хозяйством, также входит в состав комиссии по осуществлению закупок. Мизина С.В., заведующая хозяйством, собирает заявки с обслуживающего персонала на хозяйственные нужды, материальные запасы для нужд образовательного учреждения. Выбирает коммерческие предложения от поставщиков для дальнейшего выбора Комиссией по осуществлению закупок наиболее выгодного поставщика для заключения контракта. При получении материальных ценностей комиссия распределяет их по ведомости материальных ценностей в соответствии с полученными заявками и реальными потребностями (замена ветхого инвентаря, кухонного оборудования, посуды ненадлежащего качества), таким образом исключена коррупционно опасная ситуация, так как закупки и распределение материальных ценностей происходит по решению комиссии по осуществлению закупок на основании ведомости материальных ценностей.

Анализ должностной инструкции заведующего хозяйством, Мизиной С.В., позволяет сделать вывод, что участие в Комиссии по осуществлению закупок обусловлено ее должностными обязанностями и фактически вытекает из них (раздел 3 ДИ).

В Совет образовательного учреждения данные сотрудники не входят.

В Педагогический совет данные сотрудники не входят.

В Общее собрание трудового коллектива данные сотрудники не входят.

В Комиссию по противодействию коррупции данные сотрудники не входят.

В Комиссию по охране труда данные сотрудники не входят.

В Общий родительский комитет данные сотрудники не входят.

В Попечительский совет данные сотрудники не входят.

В Комиссию о внутреннем финансовом контроле данные сотрудники не входят.

Дисциплинарные взыскания применяются в отношении работников в соответствии со ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации. За период 2024 календарного года дисциплинарных взысканий в отношении Мизиной С.В., Богаткиной А.А., Шальневой М.В. не было.

Выдвижение работников на награждение происходит по результатам деятельности работников ГБОУ СО «Алапаевская школа», на основании Распоряжения МО г. Алапаевск № 01-10/390 от 11.12.2014 «Об утверждении положения о наградах Органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования, Управления образования Муниципального образования город Алапаевск», постановления главы МО г. Алапаевск № 3-ПГ от 03.06.2024 «Об утверждении Положений о поощрениях Главы Муниципального образования город Алапаевск», Положения образовательного учреждения о поощрениях в ГБОУ СО «Алапаевская школа», утвержденного приказом директора № 01-08/322-ОД от 01.09.2022 года. Так, за период 2024 года Шальнева М.В., гардеробщик, награждена

Благодарностью главы Муниципального образования город Алапаевск за многолетний добросовестный труд и в честь празднования Дня Учителя (Постановление главы МО г Алапаевск № 34-ПГ от 01.10.2024 «О награждении в связи с празднованием Дня учителя»). Награждение Почетной грамотой Управления образования производится на основании распоряжения Управления образования по ходатайству образовательного учреждения. Образовательное учреждение представляет ходатайство на сотрудника ОУ по итогам заседания комиссии по наградам образовательного учреждения (приказ № 01-08/323 от 01.09.2022 года). Ходатайство, в котором отражается непосредственный вклад сотрудника или его конкретное участие в проведении указанного мероприятия, представляется образовательным учреждением в Комиссию по наградам Управления образования. Ходатайство о награждении Почётной грамотой Администрации МО г.Алапаевск направляет руководитель образовательного учреждения на основании протокола заседания комиссии по наградам ГБОУ СО «Алапаевская школа», характеристики сотрудника. Решение о награждении Почётной грамотой принимается главой Муниципального образования город Алапаевск и оформляется постановлением Администрации Муниципального образования город Алапаевск.

Исполнение обязанностей руководителя или заместителей руководителя образовательного учреждения данными сотрудниками не осуществляется, т.к. не установлено должностными инструкциями по занимаемым должностям.

Таким образом, проанализировав документы, представленные на комиссию, можно сделать вывод, что коррупционно опасной ситуации в отношении трех родных сестер, Мизиной С.В., Богаткиной А.В., Шальневой М.В., работающих в ГБОУ СО «Алапаевская школа», не выявлено.

Комиссия решила:

Рекомендовать директору ГБОУ СО «Алапаевская школа» принять меры по недопущению возможного влияния близких родственников связей на служебные отношения Мизиной С.В., Богаткиной А.В., Шальневой М.В., а именно:

1. Распределять стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда (приложение №8), и по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера .

2. График отпусков составлять в соответствии с общим графиком всех работников образовательного учреждения на следующий год, не допускать преимуществ либо ущемлений прав в отношении Мизиной С.В., Богаткиной А.В., Шальневой М.В.

Профилактические меры:

1. На совещаниях трудового коллектива в соответствии с планом работы по противодействию коррупции ГБОУ СО «Алапаевская школа» проводить профилактические антикоррупционные мероприятия (беседы, консультации, семинары) с работниками ГБОУ СО «Алапаевская школа».

2. Ежегодно, до декабря, на комиссии по противодействию коррупции рассматривать мониторинг родственных связей в ГБОУ СО «Алапаевская школа».

3. При приеме на работу в ГБОУ СО «Алапаевская школа» осуществлять под роспись знакомство с документами:

- с Положением об Антикоррупционной политике,
- с Положением О конфликте интересов работников,
- с Кодексом этики и служебного поведения,
- с Правилами Обмена деловыми подарками,
- с Положением Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений,
- с Положением «О телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции,

- с Положением О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации и случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами,
- с Положением О комиссии по противодействию коррупции,
- с Порядком Защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГБОУ СО «Алапаевская школа», от формальных и неформальных санкций,
- с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников ГБОУ СО «Алапаевская школа».

Голосовали: «За» - 5 человека, «Против» - 0 человек, «Воздержались» - 0 человек.

Председатель
Секретарь

Федорова Ю.В.
Примак Н.А.

Члены комиссии:

Пшеничная П.А.
Нилидина Л.В.
Симонова И.А.