

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга
«Жемчужинка»**

**ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по противодействию коррупции**

Место проведения: конференц-зал
Время проведения: 10.00

29.05.2026

№ 3

Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) в ГБДОУ детском саду № 78 «Жемчужинка» (далее – Образовательное учреждение) осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным приказом от 31.08.2021 № 125-ад (далее – Положение).

Заседание открыл и вел председатель комиссии Смирнова Г.В.

Все присутствующие члены комиссии прошли обучение и имеют удостоверения о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе по противодействию коррупции.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

| | |
|--|--|
| Председатель комиссии: | Смирнова Г.В., заведующий |
| Заместитель председателя комиссии: | Нефедова Е.Б., заместитель заведующего по образовательной работе |
| Ответственный секретарь: | Горюшина А.Н., педагог-психолог |
| Члены: | Бобрикова В.Г, агент Борецкая А.А., менеджер по персоналу Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Тищенко А.В., секретарь заведующего |
| Представитель Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга | Лебедева М.В., ведущий специалист Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга |
| Приглашенные лица | Смельчакова Е.А. - ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Красносельского района Санкт-Петербурга |

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о наличии или отсутствии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов среди работников, осуществляющих трудовую деятельность в Образовательном учреждении и состоящих в родственных отношениях.

СЛУШАЛИ:

О наличии или отсутствии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов среди работников, осуществляющих трудовую деятельность в Образовательном учреждении и состоящих в родственных отношениях.

Докладчики:

1. Смирнова Г.В., председатель комиссии, сообщила, что в комиссию Образовательного учреждения поступила служебная записка от менеджера по персоналу Борецкой А.А., в которой указаны работники, осуществляющие трудовую деятельность в Образовательном учреждении и состоящие в родственных отношениях, где усматривается конфликт интересов среди работников.

Смирнова Г.В. проинформировала, что, согласно требованиям законодательства, ограничения при исполнении должностных обязанностей устанавливаются в случае близкого родства или свойства при непосредственной подчинённости или подконтрольности, что приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, понятие которого определено ст. 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Смирнова Г.В. напомнила членам комиссии о необходимости неукоснительного исполнения требований ст. 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Смирнова Г.В. предложила рассмотреть вопрос о возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов в Образовательном учреждении.

2. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность помощника воспитателя Абушова Н.Г.к., которая состоит в родственных отношениях с Оруджевым Х.Г.о., рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Информация о работниках Образовательного учреждения, состоящих в родственных отношениях

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|-----------------------------------|------------------------|---|--------------------------|---|
| Абушова Наджиба Гудрат кызы | Супруги | Помощник воспитателя | Служащие | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе |
| Оруджев Хатам Гамид Оглы | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Рабочие | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе |

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Абушовой Н.Г.к. от 27.12.2012 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию помощника воспитателя, утвержденную приказом от 30.08.2019 №111-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, помощник воспитателя подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения).
- заявление о приеме на работу Оруджева Х.Г.о. от 05.05.2014 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, утвержденную приказом от 24.08.2021 №143-ад (согласно п. 1.4

должностной инструкции, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата помощника воспитателя и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

2.1. Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности прочих работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности помощника воспитателя Абушовой Н.Г.к. и рабочего по комплексному обслуживанию ремонту Оруджева Х.Г.о. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Зайцева О.А. отметила, что, согласно п. 1.4 должностной инструкции, помощник воспитателя Абушова Н.Г.к. и согласно п. 1.4 должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию ремонту зданий Оруджев Х.Г.о. подчиняются и выполняют должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, отсутствует прямое подчинение между работниками Абушовой Н.Г. и Оруджевым Х.Г.о.

3. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность оператора хлораторной установки Авагян Г.З., которая состоит в родственных отношениях с Погосян М.Х., уборщиком служебных помещений.

**Информация о работниках Образовательного учреждения,
состоящих в родственных отношениях**

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|
| Авагян Гаянэ Завеновна | Дочь / мать | Оператор хлораторной установки | Рабочие | Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе |
| Погосян Малена Хачатуровна | | Уборщик служебных помещений | Рабочие | Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе |

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Авагян Г.З. от 31.08.2023 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию оператора хлораторной установки, утвержденную приказом от 24.08.2021 №143-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, оператор

хлораторной установки подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения).

- заявление о приеме на работу Погосян М.Х. от 09.01.2023 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию уборщика служебных помещений, утвержденную приказом от 17.04.2023 №71-ад (согласно п. 1.6 должностной инструкции, уборщик служебных помещений подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).
- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата оператора хлораторной установки и уборщика служебных помещений начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

3.1. Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности прочих работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности оператора хлораторной установки Авагян Г.З. и уборщика служебных помещений Погосян М.Х. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Зайцева О.А. отметила, что, согласно п. 1.4 должностной инструкции, оператора хлораторной установки Авагян Г.З. и п. 1.6 должностной инструкции уборщика служебных помещений Погосян М.Х. подчиняются и выполняют должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, отсутствует прямое подчинение между работниками Авагян Г.З. и Погосян М.Х.

4. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность оператора хлораторной установки Кулиева А.Я., которая состоит в родственных отношениях с Мовлановой С.Г.к., машинистом по стирке и ремонту спецодежды.

**Информация о работниках Образовательного учреждения,
состоящих в родственных отношениях**

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|-----------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|
| Кулиева Айза Яверовна | Дочь / мать | Оператор хлораторной установки | Рабочие | Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе |

| | | | | |
|--|--|---|---------|--|
| Мовланова Севидж Гусейнага Кызы | | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Рабочие | Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе |
|--|--|---|---------|--|

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Кулиевой А.Я. от 31.03.2023 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию оператора хлораторной установки, утвержденную приказом от 24.08.2021 №143-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, оператор хлораторной установки подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения).
- заявление о приеме на работу Мовлановой С.Г.к. от 31.08.2015 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию машиниста по стирке и ремонту спецодежды, утвержденную приказом от 24.08.2021 №143-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, машиниста по стирке и ремонту спецодежды подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).
- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата оператора хлораторной установки и машиниста по стирке и ремонту спецодежды начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

4.1. Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности прочих работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности оператора хлораторной установки Кулиевой А.Я. и машиниста по стирке и ремонту спецодежды Мовлановой С.Г.к. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Зайцева О.А. отметила, что, согласно п. 1.4 должностной инструкции, оператора хлораторной установки Кулиева А.Я. и п. 1.4 должностной инструкции машиниста по стирке и ремонту спецодежды Мовлановой С.Г.к. подчиняются и выполняют должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, отсутствует прямое подчинение между работниками Кулиевой А.Я. и Мовлановой С.Г.к.

5. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность воспитателя Орлова Л.О., которая состоит в родственных отношениях Орловой С.И., старшим воспитателем.

**Информация о работниках Образовательного учреждения,
состоящих в родственных отношениях**

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|--------------------------|------------------------|---------------------|---------------------------------------|---|
| Орлова Лана Олеговна | Дочь / мать | Воспитатель | Специалисты (педагогический персонал) | Заместитель заведующего по образовательной работе |
| Орлова Светлана Ивановна | | Старший воспитатель | Специалисты (педагогический персонал) | Заместитель заведующего по образовательной работе |

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Орловой Л.О. от 09.12.2022 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию воспитателя, утвержденную приказом от 28.02.2025 №32-ад (согласно п. 1.5 должностной инструкции, воспитатель подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по образовательной работе образовательного учреждения).
- заявление о приеме на работу Орловой С.И. от 31.08.2022 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию старшего воспитателя, утвержденную приказом от 30.08.2024 №120-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, старший воспитатель подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по образовательной работе).
- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности педагогических работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата воспитателя и старшего воспитателя начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

5.1. Нефедова Е.Б., заместитель заведующего по образовательной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности педагогических работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности воспитателя Орловой Л.О. и старшего воспитателя Орловой С.И. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Нефедова Е.Б. отметила, что, согласно п. 1.5 должностной инструкции, воспитателя Орлова Л.О. и согласно п. 1.4 должностной инструкции старшего воспитателя Орлова С.И. подчиняются и выполняют должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по образовательной работе, отсутствует прямое подчинение между работниками воспитателем Орловой Л.О. и старшим воспитателем Орловой С.И.

6. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность уборщика служебных помещений Родионова Н.С., которая состоит в родственных отношениях Родионовым А.В., инженером.

**Информация о работниках Образовательного учреждения,
состоящих в родственных отношениях**

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|-------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---|
| Родионова Нина Семеновна | Супруги | Уборщик служебных помещений | Рабочие | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе |
| Родионов Алексей Валентинович | | Инженер | Специалисты (прочий персонал) | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе |

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Родионовой Н.С. от 31.08.2023 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию уборщика служебных помещений, утвержденную приказом от 24.08.2021 №143-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, уборщик служебных помещений подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).
- заявление о приеме на работу Родионова А.В. от 01.12.2022 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию инженера, утвержденную приказом от 17.04.2023 №71-ад (согласно п. 1.6 должностной инструкции, инженер подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).
- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата уборщика служебных помещений и инженера начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

6.1. Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности прочих работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности уборщика служебных помещений Родионовой Н.С. и инженера Родионова

А.В. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Зайцева О.А. отметила, что, согласно п. 1.4 должностной инструкции, уборщик служебных помещений Родионова Н.С. и п. 1.6 должностной инструкции инженера Родионов А.В. подчиняются и выполняют должностные обязанности под руководством заведующего бассейном, отсутствует прямое подчинение между работниками Родионовой Н.С. и Родионовым А.В.

7. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность заместителя заведующего по управлению персоналом Самойленко Т.Г., которая состоит в родственных отношениях с Самойленко С.Н., рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

**Информация о работниках Образовательного учреждения,
состоящих в родственных отношениях**

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|--------------------------------|------------------------|---|--------------------------|---|
| Самойленко Татьяна Григорьевна | Супруги | Заместитель заведующего по управлению персоналом | Руководитель 2 уровня | Заведующий |
| Самойленко Сергей Николаевич | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Рабочие | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе |

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Самойленко Т.Г. от 18.04.2016 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию заместителя заведующего по управлению персоналом, утвержденную приказом от 30.08.2019 №111-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, заместитель заведующего по управлению персоналом подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заведующего).
- заявление о приеме на работу Самойленко С.Н. от 16.08.2013 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, утвержденную приказом от 24.08.2021 №143-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).
- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата заместителя заведующего по управлению персоналом и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается

заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

7.1. Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности прочих работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности заместителя заведующего по управлению персоналом Самойленко Т.Г. и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Зайцева О.А. отметила, что, согласно п. 1.4 должностной инструкции, заместитель заведующего по управлению персоналом Самойленко Т.Г. подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заведующего, а согласно п. 1.4 должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Самойленко С.Н. подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, отсутствует прямое подчинение между работниками Самойленко Т.Г. и Самойленко С.Н.

8. Борецкая А.А., менеджер по персоналу, сообщила, что в Образовательном учреждении трудоустроена на должность помощника воспитателя Софронова Т.В., которая состоит в родственных отношениях с Софроновой Ю.Е., учителем-логопедом.

**Информация о работниках Образовательного учреждения,
состоящих в родственных отношениях**

| ФИО | Степень родства | Должность | Группа должностей | Подчиненность и подконтрольность |
|-----------------------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------|---|
| Софронова Тамара Викторовна | Дочь / мать | Помощник воспитателя | Служащие | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе |
| Софронова Юлия Евгеньевна | | Учитель-логопед | Специалисты (педагогический персонал) | Заместитель заведующего по образовательной работе |

Борецкая А.А. представила на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление о приеме на работу Софроновой Т.В. от 01.12.2025 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию помощника воспитателя, утвержденную приказом от 30.08.2021 №111-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, помощник воспитателя подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения).
- заявление о приеме на работу Софроновой Ю.Е. от 11.01.2021 (согласовано заведующим Смирновой Г.В.);
- должностную инструкцию учителя-логопеда, утвержденную приказом от 30.08.2024 №120-ад (согласно п. 1.4 должностной инструкции, учитель-логопед подчиняется и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по образовательной работе).
- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников;

- Положение о комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности педагогических работников.

Борецкая А.А. сообщила что, заработная плата помощника воспитателя и учителя-логопеда начисляется согласно представленному Табелю учета использования рабочего времени, который применяется для учета фактических затрат рабочего времени или регистрации различных случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, на бумажном носителе и направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга». Табель учета использования рабочего времени подписывается заместителем заведующего по управлению персоналом и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

8.1. Зайцева О.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности прочих работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности помощника воспитателя Софроновой Т.В. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

8.2. Нефедова Е.Б., заместитель заведующего по образовательной работе сообщила, что размер стоимости балла при распределении надбавки за эффективность деятельности педагогических работников в соответствии с критериям оценки (показателями эффективности) деятельности определяется по каждой категории работников членами Комиссии по распределению надбавки из фонда надбавок и доплат.

Выплаты за показатели и критерии оценки (показатели эффективности) деятельности учителя-логопеда Софроновой Ю.Е. осуществляются строго при наличии личной оценки работника на основе анализа членами Комиссии по распределению надбавки Карт Самоанализа эффективности деятельности работников.

Нефедова Е.Б. отметила, что, согласно п. 1.4 должностной инструкции, помощник воспитателя Софронова Т.В. подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, а согласно п. 1.4 должностной инструкции учителя-логопеда Софронова Ю.Е. подчиняется и выполняет должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по образовательной работе, отсутствует прямое подчинение между работниками Софроновой Т.В. и Софроновой Ю.Е.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отсутствует прямое подчинение между работниками помощником воспитателя Абушовой Н.Г.к. и рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Оруджевым Х.Г.о. При исполнении своих должностных обязанностей Абушовой Н.Г.к. и Оруджевым Х.Г.о. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

2. Отсутствует прямое подчинение между работниками оператором хлораторной установки Авагян Г.З. и уборщиком служебных помещений Погосян М.Х. При исполнении своих должностных обязанностей Авагян Г.З. и Погосян М.Х. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

3. Отсутствует прямое подчинение между работниками оператором хлораторной установки Кулиевой А.Я. и машинистом по стирке и ремонту спецодежды Мовлановой С.Г.к. При исполнении своих должностных обязанностей Кулиевой А.Я. и Мовлановой С.Г.к. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

4. Отсутствует прямое подчинение между работниками воспитателем Орловой Л.О. и старшим воспитателем Орловой С.И. При исполнении своих должностных обязанностей Орловой Л.О. и Орловой С.И. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

5. Отсутствует прямое подчинение между работниками уборщиком служебных помещений Родионовой Н.С. и инженером Родионовым А.В. При исполнении своих должностных обязанностей Родионовой Н.С. и Родионовым А.В. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

6. Отсутствует прямое подчинение между работниками заместителем заведующего по управлению персоналом Самойленко Т.Г. и рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Самойленко С.Н. При исполнении своих должностных обязанностей Самойленко Т.Г. и Самойленко С.Н. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

7. Отсутствует прямое подчинение между работниками помощником воспитателя Софроновой Т.В. и учителем-логопедом Софроновой Ю.Е. При исполнении своих должностных обязанностей Софроновой Т.В. и Софроновой Ю.Е. риск возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

8. Продолжить работу по противодействию коррупции в сфере дошкольного образования, регулярно (один раз в год) проводить анализ при приеме на работу непосредственной подчинённости или подконтрольности среди работников, состоящих в родственных отношениях.

9. Возложить персональную ответственность на работников Образовательного учреждения за соблюдение действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

10. Осуществлять контроль над соблюдением требований ст. 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ГОЛОСОВАЛИ:

| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|-----------|---------------|--------------------|
| 8 | 0 | 0 |

Заседание закончилось в 12.10

Председатель комиссии _____ **Г.В. Смирнова**

Ответственный секретарь комиссии _____ **А.Н. Горюшина**