

ПРОТОКОЛ СОВЕЩАНИЯ №1
по результату рассмотрения Акта плановой проверки от 18.10.2024г, проведенной
Министерством здравоохранения Алтайского края

г. Бийск

“11” ноября 2024 г.

Место проведения: 659333, Алтайский край, г.Бийск, ул.Самарская,46, «методический кабинет»
Время проведения: 11:00-11:40

Присутствовали:

1. Шелер Валерий Дмитриевич, директор
2. Кобяковская Анна Сергеевна, специалист по управлению персоналом
3. Шанулина Юлия Ивановна, ведущий юрисконсульт
4. Нестерова Марина Алексеевна, экономист
5. Селиверстова Анна Николаевна, бухгалтер.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря совещания.
2. О принятии и утверждении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обозначенных в Акте плановой проверки от 18.10.2024г, проведенной Министерством здравоохранения Алтайского края, с отражением сроков и ответственных лиц.
3. О назначении ответственного лица для взаимодействия с Министерством здравоохранения Алтайского края по устранению нарушений, выявленных проверкой.

По первому вопросу повестки дня слушали:

Кобяковскую Анну Сергеевну, специалиста по управлению персоналом, которая предложила избрать председателем совещания – Шелера Валерия Дмитриевича, директора КГБПОУ «БМК», секретарем – Шанулину Юлию Ивановну, ведущего юрисконсульта.

Вопрос, поставленный на голосование:

Избрать председателем совещания – Шелера Валерия Дмитриевича, директора КГБПОУ «БМК», секретарем – Шанулину Юлию Ивановну, ведущего юрисконсульта.

Итоги голосования по первому вопросу:

«ЗА» - 100%

«ПРОТИВ» -0%

«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - 0%

Принятое решение по первому вопросу повестки дня:

Избрать председателем совещания – Шелера Валерия Дмитриевича, директора КГБПОУ «БМК», секретарем – Шанулину Юлию Ивановну, ведущего юрисконсульта.

По второму вопросу повестки дня слушали:

Шанулину Юлию Ивановну, ведущего юрисконсульта, которая предложила на рассмотрение план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обозначенных в Акте плановой проверки от 18.10.2024г, проведенной Министерством здравоохранения Алтайского края, с отражением сроков и ответственных лиц.

№ пп	Выявленные недостатки и нарушения	Принятые меры	Ответственное лицо	Срок исполнения
1	Согласовать Положение «Об оплате классного	Согласовать Положение «Об оплате классного	Председатель профсоюза	До 05.12.2024г

	руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения) с представительным органом работников учреждения.	руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения) с представительным органом работников учреждения.	Тимофеева Н.В. Ведущий юрист консультант Шанулина Ю.И..	
2	Привести в соответствие с ч.5 ст. 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ в нормативных документах учреждения наименование категорий студентов, которым устанавливается и выплачиваются стипендиальные выплаты	Внести изменения и дополнения в Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов КГБПОУ «БМК»	Заместитель директора по воспитательной работе Здутова Н.В. Ведущий юрист консультант Шанулина Ю.И.	До 05.12.2024г
3	Установить размер государственной социальной стипендии не ниже размеров, определенных Законом Алтайского края от 02.02.2005 №1-ЗС «О стипендиальном обеспечении и иных мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях».	Внести изменения и дополнения в Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов КГБПОУ «БМК». Учитывать данные изменения при назначении выплат стипендии.	Экономист Нестерова М.А. Ведущий юрист консультант Шанулина Ю.И.	До 05.12.2024г
4	Усилить контроль за начислением и соблюдением сроков выплат академической и социальной стипендии в соответствии со сроками основаниями, установленными Законом Алтайского края от 02.02.2005 №1-ЗС «О стипендиальном обеспечении и иных мерах социальной поддержки отдельных категорий	Довести до сведения работников бухгалтерии о сроках выплат академической и социальной стипендии с 25 по 5 числа каждого месяца. В декабре с 15 по 25 числа	Главный бухгалтер Коваленко Е.А.	До 05.12.2024г

	обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»			
5	Установить сроки выплаты денежной компенсации на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем и питанием в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 25.04.2023 «26-П. Усилить контроль за соблюдением сроков окончания выплат компенсаций при отчислении обучающихся и размерами выплачиваемых компенсаций.	Внести изменения в Положение «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в КГБПОУ «БМК»	Заместитель директора по воспитательной работе Здутова Н.В. Ведущий юрисконсульт Шанулина Ю.И.	До 05.12.2024г
6	Рассмотреть целесообразность предоставления рассрочки платежей на оказание платных образовательных услуг. В случае принятия положительных решений о рассрочке заключать дополнительные соглашения к договорам на оказание платных образовательных услуг, касающихся изменения сроков оплаты.	В случае принятия положительных решений о рассрочке платежей на оказание платных образовательных услуг заключать дополнительные соглашения к договорам на оказание платных образовательных услуг, касающихся изменения сроков оплаты.	Ведущий юрисконсульт Шанулина Ю.И. Бухгалтер Катанцева Н.В.	постоянно
7	Расчет просроченной дебиторской задолженности производить в соответствии с условиями заключаемых договоров	Осуществлять контроль за своевременным расчетом дебиторской задолженности.	Ведущий юрисконсульт Шанулина Ю.И. Бухгалтер Катанцева Н.В. Главный бухгалтер Коваленко Е.А.	постоянно
8	Усилить контроль за начислением заработной платы по фактам, отраженным в акте, в том числе за размерами начисляемых премий.	Вести контроль за начислением заработной платы по фактам, отраженным в акте, в том числе за размерами начисляемых премий.	Главный бухгалтер Коваленко Е.А.	постоянно
9	При направлении сотрудников в командировку начисление заработной платы производить только по той (одной) должности, по которой работник	Усилить контроль по вопросу начисления заработной платы при направлении сотрудника в командировку.	Специалист по управлению персоналом Кобяковская А.С. Главный бухгалтер Коваленко Е.А.	постоянно

	направляется в командировку			
10	Усилить контроль за соответствием данных бухгалтерского учета и фактическим начислением бланков строгой отчетности	Вести контроль за соответствием данных бухгалтерского учета и фактическим начислением бланков строгой отчетности	Бухгалтер Селиверстова А.Н. Главный бухгалтер Коваленко Е.А.	постоянно
11	Заполнение путевых листов осуществлять в соответствии с требованиями постановления Госкомстата РФ от 28.11.1997 №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», приказа Министерства транспорта РФ от 28.09.2022 №390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа»	Оформлять путевые листы в соответствии с требованиями постановления Госкомстата РФ от 28.11.1997 №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», приказа Министерства транспорта РФ от 28.09.2022 №390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа»	Начальник административно-хозяйственного отдела Бакаева Е.П.	постоянно
12	Расходование средств, полученных от приносящей деятельности, осуществлять в соответствии с нормами, установленными Положением о приносящей деятельности	Внести изменения и дополнения в Положение о приносящей деятельности	Экономист Нестерова М.А. Ведущий юрисконсульт Шанулина Ю.И.	До 01.07.2025

Вопрос, поставленный на голосование:

Принять и утвердить представленный на рассмотрение план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обозначенных в Акте плановой проверки от 18.10.2024г, проведенной Министерством здравоохранения Алтайского края, с отражением сроков и ответственных лиц.

Итоги голосования по второму вопросу:

«ЗА» - 100%

«ПРОТИВ» - 0%
«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - 0%

Принятое решение по второму вопросу повестки дня:

Принять и утвердить представленный на рассмотрение план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обозначенных в Акте плановой проверки от 18.10.2024г проведенной Министерством здравоохранения Алтайского края, с отражением сроков : ответственных лиц.

По третьему вопросу повестки дня слушали:

Селиверстову Анну Николаевну, бухгалтера, которая предложила назначить ответственным лицом для взаимодействия с Министерством здравоохранения Алтайского края по устранению нарушений, выявленных проверкой, главного бухгалтера Коваленко Екатерину Александровну

Вопрос, поставленный на голосование:

назначить ответственным лицом для взаимодействия с Министерством здравоохранения Алтайского края по устранению нарушений, выявленных проверкой, главного бухгалтер Коваленко Екатерину Александровну

Итоги голосования по третьему вопросу:

«ЗА» - 100%
«ПРОТИВ» - 0%
«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - 0%

Принятое решение по третьему вопросу повестки дня:

назначить ответственным лицом для взаимодействия с Министерством здравоохранения Алтайского края по устранению нарушений, выявленных проверкой, главного бухгалтера Коваленко Екатерину Александровну

Председатель совещания
Секретарь совещания


/Шелер В.Д./
/Шанулина Ю.И./

С протоколом ознакомлены и согласны:
_____/Кобяковская А.С./
_____/Нестерова М.А./
_____/Селиверстова А.Н./

Заинтересованные лица:

_____/Здутова Н.В./
_____/Тимофеева Н.В./
_____/Катанцева Н.В./
_____/Коваленко Е.А./
_____/Бакаева Е.П./