



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

28 декабря 2024 года

№ 96-од

Санкт – Петербург

**Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций
и перечня коррупционно - опасных должностей, замещение
которых связано с коррупционными рисками в ГБДОУ
детском саду № 88 Приморского района Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением администрации Приморского р-на СПб от 05.11.2015 № 4603-р «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций государственных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга», Картой коррупционных рисков Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) (протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции ДОУ от 23.12.2024 № 25/24, приказ от 23.12.2024 № 91-од)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ДОУ:
 - 1.1. Закупка товаров, услуг для обеспечения нужд ДОУ.
 - 1.2. Совершение сделок в отношении имущества, переданного ДОУ.
 - 1.2.1. Использование учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного ДОУ.
 - 1.2.3. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
 - 1.3. Использование учреждением полученных денежных средств.
 - 1.3.1. Использование учреждением полученных денежных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств и иной приносящий доход деятельности.
 - 1.3.2. Оплата труда
 - 1.3.3. Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.
 - 1.3.4. Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение

пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме.

1.3.5. Расходование денежных средств не в соответствии с уставными целями.

1.4. Предоставление государственных услуг гражданам в области образования.

1.4.1 Оказание услуг:

- прием заявлений для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу;
- зачисление в образовательное учреждение (в очной форме, в электронной форме через ЕГПУ);
- назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4.2 Перевод воспитанника внутри ДООУ.

1.4.3 Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДООУ в ущерб иным детям.

1.5. Организация деятельности в ДООУ.

1.5.1. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.

1.5.2. Прием на работу сотрудников

1.5.3. Работа со служебной информацией

1.5.4. Обращение юридических и физических лиц

1.5.5. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями

1.5.6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1.5.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ДООУ государственных и ведомственных наград.

1.6. Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одной ДООУ исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции.

2. Утвердить Перечень должностей работников ДООУ, связанных с высоким коррупционным риском:
 - 2.1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств; управление государственным имуществом; принятие решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ДООУ; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; подготовка и принятие решений, связанных с назначениями на коррупциогенные должности).
 - 2.2. Заместитель заведующего по АХР (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление государственных закупок; осуществление непосредственных контактов с организациями; подготовка решений о распределении бюджетных средств; управление государственным имуществом; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
 - 2.3. Заведующий хозяйством (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

- 2.4. Заместитель заведующего по УВР (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; осуществление непосредственных контактов с организациями; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- 2.5. Экономист (осуществление подготовки для принятия решений о распределении бюджетных средств; планирование решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ДОУ; осуществление контрольных и надзорных мероприятий).
- 2.6. Кладовщик (хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- 2.7. Шеф-повар (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- 2.8. Повар (хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- 2.9. Старший воспитатель (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- 2.10. Специалист по закупкам (осуществление закупок для нужд ДОУ).
- 2.11. Специалист по кадрам (обработка и хранение персональных данных, подготовка и принятие решений, связанных с назначениями на коррупциогенные должности, осуществление контрольных и надзорных мероприятий).
- 2.12. Системный администратор (работа со служебной информацией, обработка и хранение персональных данных, подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением контрольных и надзорных мероприятий).
- 2.13. Кастелянша (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
- 2.14. Учитель-логопед (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов, осуществление контрольных и надзорных мероприятий).
- 2.15. Педагог-психолог (предоставление государственных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов, осуществление контрольных и надзорных мероприятий).
- 2.16. Педагог-организатор (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов).
- 2.17. Инструктора по физической культуре (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов).
- 2.18. Музыкальный руководитель (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов).
- 2.19. Воспитатель (предоставление государственных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
- 2.20. Помощник воспитателя (предоставление услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов).
- 2.21. Педагог дополнительного образования (предоставление услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов).
- 2.22. Документовед (обработка и хранение персональных данных; хранение материально-технических ресурсов, осуществление контрольных и надзорных мероприятий).

- 2.23. Машинист по стирке белья (хранение материально-технических ресурсов).
- 2.24. Рабочий КОРЗ (хранение материально-технических ресурсов).
- 2.25. Уборщик территории (хранение материально-технических ресурсов).
- 2.26. Электромонтёр (хранение материально-технических ресурсов).
- 2.27. Уборщик служебных помещений (хранение материально-технических ресурсов).
- 2.28. Кухонный рабочий (хранение материально-технических ресурсов).
- 2.29. Мойщик посуды (хранение материально-технических ресурсов).
- 3. Приказ от 18.11.2015 № 86 Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГБДОУ № 88 и приказ от 31.05.2019 № 69-од «О внесении изменений в перечень коррупционно-опасных должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении признать недействующими.
- 4. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений специалисту по кадрам Гиль С.В. ознакомить всех работников, занимающих вышеуказанные должности под личную подпись.
- 5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.С. Торопова