



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 136 компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Адрес: 194354, Санкт-Петербург, Северный пр., 10/3
Тел.: 594-04-79

ПРИКАЗ

04.05.2023 г.

№ 13/3-од

«Об утверждении перечня должностей, связанных с осуществлением коррупционно опасных функций»

В целях выполнения требований Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Распоряжения администрации Выборгского района Санкт-Петербурга от 11.04.2023 г. № 304-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Выборгского района от 27.12.2016 № 4659 «Об утверждении Перечня коррупционно опасных функций государственных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении администрации Выборгского района Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить перечень должностей государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга, связанных с осуществлением коррупционно опасных функций:

№ п./п	Наименование должностей	Коррупционно-опасные функции
1.	Заведующий	<ul style="list-style-type: none">- Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению;- использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению;- использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности;- предоставление государственных услуг гражданам в области образования;- организация и оказание платных услуг;- контроль за оказанием платных услуг;- планирование и освоение бюджетных средств;- контроль за использованием бюджетных средств;- контроль за организацией образовательного процесса;- контроль за организацией работы по охране труда;- осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности;

		<ul style="list-style-type: none"> - согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград; - осуществление контрольно-надзорных мероприятий.
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> - Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения; - совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению; - использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; - использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - хранение и распределение материально-технических ресурсов; - планирование и освоение бюджетных средств; - контроль за использованием бюджетных средств; - контроль за организацией работы по охране труда; - осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; - осуществление контрольно-надзорных мероприятий.
3.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения; - использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; - использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - организация и оказание платных услуг; - контроль за оказанием платных услуг; - контроль за организацией образовательного процесса; - контроль за организацией работы по охране труда. - согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград; - осуществление контрольно-надзорных мероприятий.
4.	Методист	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных; -закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; -использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - контроль за организацией работы по охране труда. - согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград; - осуществление контрольно-надзорных мероприятий.

5.	Заведующий хозяйством	Хранение и распределение материально-технических ресурсов. Контроль за организацией работы по охране труда.
6.	Кастелянша	Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7.	Воспитатель	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
8.	Учитель-логопед	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
9.	Учитель-дефектолог	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
10.	Педагог-психолог	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
11.	Музыкальный руководитель	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
12.	Инструктор по физической культуре	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
13.	Документовед	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования.