



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 126 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 126 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)

194354, Санкт-Петербург, Луначарского пр., д. 19, корп. 2, литера А,  
ОКПО 53225638; ОГРН 1027801582445; ИНН/КПП 7802140492/780201001

**ПРИКАЗ**

20.04.2023

№ 28

Санкт-Петербург

**Об утверждении перечня должностей, связанных с осуществлением  
коррупционно-опасных функций**

На основании Распоряжения администрации Выборгского района Санкт Петербурга от 11.04.2023 № 4659 «О внесении изменений в распоряжение администрации от 27.12.2016 № 4659 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций государственных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении администрации Выборгского района Санкт-Петербурга»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Приказ от 01.06.2021 № 23 «Об утверждении перечня должностей, связанных с осуществлением коррупционно-опасных функций» изменения и утвердить перечень должностей, связанных с осуществлением коррупционно-опасных функций в ГБДОУ детский сад № 126 Выборгского района Санкт-Петербурга, с момента подписания настоящего приказа, согласно таблице № 1:

Таблица № 1

№ п/п	Должность	Перечень коррупционно-опасных функций
1	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"><li>-Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения</li><li>-Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению</li><li>-Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению</li><li>-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</li><li>-Предоставление государственных услуг гражданам в области образования</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Хранение и распределение материально-технических ресурсов</li> <li>-Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных</li> <li>-Планирование и освоение бюджетных средств</li> <li>-Контроль за использованием бюджетных средств</li> <li>-Контроль за организацией образовательного процесса</li> <li>-Контроль за организацией работы по охране труда</li> <li>-Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>-Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград</li> <li>-Осуществление контрольно-надзорных мероприятий</li> </ul>
2	Заместитель заведующего	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения</li> <li>-Планирование и освоение бюджетных средств</li> <li>-Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению</li> <li>-Контроль за использованием бюджетных средств</li> </ul>
3	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.</li> <li>-Хранение и распределение материально-технических ресурсов</li> <li>-Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных</li> <li>-Контроль за организацией образовательного процесса</li> <li>-Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>-Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград</li> </ul>
4	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Хранение и распределение материально-технических ресурсов</li> <li>-Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>-Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению</li> </ul>
5	Старший воспитатель	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.
6	Воспитатель	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.

7	Музыкальный руководитель	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.
8	Инструктор по физической культуре	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.
9	Учитель-логопед	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.
10	Кастелянша	-Получение, учет, хранение и выдача белья и спецодежды из бельевой кладовой -Хранение материально-технических ресурсов
11	Делопроизводитель	-Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.
12	Документовед	-Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных -Предоставление государственных услуг гражданам в области образования в пределах своей компетенции.

Заведующий



И.Е. Писаренко