



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

10.01.2022 г.

№ 1/2-од

Санкт-Петербург

«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 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                     | - Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;<br>- 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;<br>- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению. |
| 2.     | Заместитель заведующего по АХР | - Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; 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;<br>- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению.      |

|     |                                   |  |
|-----|-----------------------------------|--|
| 3.  | Заместитель заведующего по УВР    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению.</li> </ul> |
| 4.  | Методист                          | <p>Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; оформление и хранение документации.</p> <p>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</p>          |
| 5.  | Заведующий хозяйством             | Получение, учет, хранение и моющих средств, мягкого инвентаря  |
| 6.  | Воспитатель                       | Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;  |
| 7.  | Учитель-логопед                   | Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;  |
| 8.  | Педагог-психолог                  | Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;  |
| 9.  | Музыкальный руководитель          | Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;  |
| 10. | Инструктор по физической культуре | Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;  |
| 11. | Кладовщик                         | Получение, учет, хранение и выдача продуктов питания:  |
| 12. | Документовед                      | Оформление и хранение документации по предоставлению государственных услуг гражданам в области образования, документов сотрудников.  |

Заведующий ГБДОУ детский сад №136

Т.А.Курчашова