

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 34 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 34 Выборгского района Санкт-Петербурга)**

194294, Санкт-Петербург, поселок Парголово, улица Тихоокеанская, дом 16, литер А
Тел/факс 8(812) 339-59-49
ИНН 7802140460 КПП 780201001 ОКАТО 40265558000 ОКПО 53210967 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027801583193 л/счет
0501137

ПРИКАЗ

03.05.2023

№ 118

Санкт-Петербург

**Об утверждении перечня
коррупционно-опасных функций**

В соответствии с распоряжением администрации Выборгского района Санкт-Петербурга от 27.12.2016 № 4659 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций в администрации Выборгского района Санкт-Петербурга и подведомственных ей учреждениях» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации от 11.04.2023 № 304-р), в целях предупреждения коррупционных проявлений при осуществлении уставной деятельности учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 15.05.2023 прилагаемый перечень коррупционно-опасных функций ГБДОУ детский сад № 34 Выборгского района Санкт-Петербурга с учетом специфики деятельности дошкольного образовательного учреждения.
2. Заместителям заведующего и руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Трунова

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций ГБДОУ детский сад № 34 Выборгского района
Санкт-Петербурга

1. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения.
2. Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению.
3. Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению.
4. 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.
5. Предоставление государственных услуг гражданам в области образования (прием, зачисление, отчисление, перевод воспитанников, предоставление информации об образовательных программах).
6. Организация и оказание платных услуг (формирование перечня услуг, расчет стоимости, заключение договоров с родителями, привлечение педагогов).
7. Контроль за оказанием платных услуг (объем, качество, соответствие программам, соблюдение прав потребителей).
8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов (продуктов питания, мягкого инвентаря, моющих средств, хозяйственных товаров, медикаментов, методических материалов).
9. Выдача документов об образовании, повышении квалификации (справок, характеристик, документов установленного образца, подтверждающих факт обучения или пребывания ребенка в учреждении).
10. Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных (электронные журналы, базы данных воспитанников, кадровый учет, системы бухгалтерского учета, АИС «Параграф», ГИС «Электронное образование» и др.).
11. Планирование и освоение бюджетных средств (формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, распределение субсидий на выполнение госзадания, целевых средств).
12. Контроль за использованием бюджетных средств (целевое расходование, соблюдение финансовой дисциплины).
13. Контроль за организацией образовательного процесса (реализация программ, соблюдение режима дня, безопасность детей, взаимодействие с родителями).
14. Контроль за организацией работы по охране труда (безопасность труда сотрудников, антитеррористическая защищенность, пожарная безопасность).
15. Организация отдыха и оздоровление воспитанников в каникулярное время (летний оздоровительный период, работа дежурных групп).
16. Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности (проверки, инвентаризации, внутренний аудит).

17. Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград, поощрений (подготовка представлений, ходатайств).

18. Осуществление контрольно-надзорных мероприятий (внутренний контроль за соблюдением законодательства, исполнением предписаний надзорных органов, выполнением санитарно-эпидемиологических требований).