



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО Р-НА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 75 комбинированного вида
Приморского района Санкт - Петербурга

ПРИКАЗ

01.09.2025

№276

**Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано с выполнением
коррупционно -опасных функций**

В целях постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 №1185 «О плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2018-2022 годы», на основании решения общего собрания работников протокол от 28.08.2024, №1,

Приказываю:

1. Утвердить Перечень должностей работников в ГБДОУ детский сад №75, замещение которых связано с выполнением коррупционно опасных функций, согласно приложению.
2. Данный приказ довести до сведения всех сотрудников.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на старшего воспитателя Газинскую Елену Владимировну .

Заведующий

Е.А.Васильева

Приложение к приказу от 01.09.2025 №276
Перечень должностей, замещение которых связано с выполнением коррупционно
опасных функций

№ п/п	Должность	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 учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности; - предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям; - совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями.
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> - хранение и распределение материально-технических ресурсов; - закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных

		<p>учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям; - совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.
3	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;
4	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - хранение и распределение материально-технических ресурсов; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

5	Кастелянша, машинист по стирке	<ul style="list-style-type: none"> - хранение и распределение материально-технических ресурсов; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями.
6	Шеф-повар, повара	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.
7	Педагогические работники (воспитатели, старший воспитатель, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог)	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.
8	Помощники воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных

		<p>потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.
9	Документовед	<ul style="list-style-type: none"> - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.
10	Рабочие (уборщик служебных помещений, уборщик территории, рабочий КОРЗ, вахтеры)	<ul style="list-style-type: none"> - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;

		<ul style="list-style-type: none">- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.
--	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 75 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Васильева Елена Алексеевна,
ЗАВЕДУЮЩИЙ

07.10.25 09:18
(MSK)

Сертификат E260A419C569DCC13A10C532400D6DFC