



ПРАВИТЕЛЬСТВО – САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
Центрального района Санкт-Петербурга  
191025, Санкт-Петербург, улица Маяковского, дом 1/96  
телефон/факс 579-32-96

## ПРИКАЗ

от 29.08.2025 г.

№ 80/4

### «Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками»

В соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга 27.12.2022 г. № 1337, с распоряжением администрации Центрального района Санкт-Петербурга от 18.03.2025 г. № 34-рkd «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций, выполняемых государственными учреждениями, подведомственными администрации Центрального района Санкт-Петербурга»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей ГБДОУ детский сад № 60 Центрального района СПб, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно приложению 1.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ детский сад № 60 Центрального района Санкт-Петербурга Сметаниной М.М. ознакомить с настоящим приказом под роспись всех сотрудников образовательного учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 60



 А.В. Кулакова

С приказом ознакомлен(а):

 /М.М. Сметанина/

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**ГБДОУ детского сада № 60 Центрального района Санкт-Петербурга,**  
**замещение которых связано с коррупционными рисками**

№	Наименование групп должностей / должности	Коррупционно опасные функции / коррупционные риски
1.	<b>Административно - управленческий аппарат</b>	
	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществление организационно распорядительных и административно-хозяйственных функций;</li><li>- предоставление гражданам государственных услуг в области образования;</li><li>- подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований;</li><li>- управление государственным имуществом;</li><li>- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li><li>- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению;</li><li>- использование учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Санкт-Петербурга и переданного учреждению;</li><li>- использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной, приносящей доходы деятельности;</li><li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- нарушение требований нормативных правовых, ведомственных локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li><li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся</li></ul>

		<p>существенным элементом трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>
	<p>Заместитель заведующего (заведующий хозяйством), специалист по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>- хранение и распределение материальных ресурсов;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение требований нормативных правовых, ведомственных локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Воспитатели, прочие педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)</b></p>	
	<p>Педагогические работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- старший воспитатель</li> <li>- воспитатель</li> <li>- инструктор по физической культуре</li> <li>- музыкальный</li> <li>- руководитель</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление гражданам государственных услуг в области образования;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с</li> </ul>

		<p>удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение требований нормативных правовых, ведомственных локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Прочие специалисты</b>	
	Документовед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- требование от физических или юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение требований нормативных правовых, ведомственных локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся</li> </ul>

		<p>к трудовым полномочиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>
<b>4.</b>	<b>Учебно-вспомогательный персонал, рабочие</b>	
	<p>Помощник воспитателя, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, рабочий КОРЗ, электромонтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хранение и распределение материальных ресурсов;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение требований нормативных правовых, ведомственных локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>

Заведующий ГБДОУ детский сад № 60



*А.В. Кулакова*

А.В.Кулакова