



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12
комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга
пр. Стачек д.67, корп.7, литер. А, 198096, Санкт – Петербург
телефон (812) 784-82-31, (812) 783-31-31 E-mail: dou12@kirov.spb.ru
ОКПО 50937835 ОГРН 1027802730350 ИНН 7805144907 КПП 780501001

ПРИКАЗ

от 04.09.2024

№ 90

«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года за №273-ФЗ (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно - опасных функций ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (Приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, подверженных коррупционным рискам (Приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (Приложение 3)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Перечень коррупционно опасных функций, осуществляемых в ГБДОУ детском саду
№ 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
(по направлениям деятельности)**

1. Административно-управленческая деятельность ОУ (функция по оказанию государственных услуг гражданам и организациям):

- ✓ Организация и управление деятельностью ОУ;
- ✓ Организация образовательного процесса;
- ✓ Осуществление приема, перевода и отчисления воспитанников;
- ✓ Организация питания воспитанников;
- ✓ Работа со служебной информацией, в т.ч. с персональными данными сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников ОУ;
- ✓ Работа с обращениями юридических и физических лиц;
- ✓ Составление, заполнение документов, справок, отчетности;
- ✓ Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников ОУ;
- ✓ Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и др. организациями;
- ✓ Осуществление приема на работу, перевода на другую должность, расстановку кадров;
- ✓ Подготовка документов для аттестации педагогических работников, в т. ч. с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ✓ Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.

2. Финансово-хозяйственная деятельность ОУ (функция по управлению государственным имуществом, финансовыми и материальными ресурсами):

- ✓ Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ОУ;
- ✓ Управление государственным имуществом, в т.ч. совершение сделок в отношении имущества;
- ✓ Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
- ✓ Планирование и освоение бюджетных средств;
- ✓ Привлечение и использование средств от физических и (или) юридических лиц;
- ✓ Распределение фонда оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Осуществление контрольных функций:

- ✓ За использованием бюджетных средств;
- ✓ За организацией работы по охране труда;
- ✓ За организацией образовательного процесса;
- ✓ За соблюдением трудового законодательства;
- ✓ За соблюдением бюджетной, финансовой дисциплиной должностными лицами ОУ.

**Перечень должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции
(коррупционных должностей)**

1. Должности работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, замещение которых связано с:
 - ✓ непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными контактами с организациями;
 - ✓ осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
 - ✓ подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
 - ✓ подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд детского сада;
 - ✓ подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупционные должности.
- 1.1. Группа должностей, осуществляющих административную и финансово-хозяйственную деятельность:
 - ✓ Заведующий
- 1.2. Группа должностей, осуществляющих хранение и распределение материально-технических ресурсов:
 - ✓ Заведующий хозяйством
 - ✓ Кладовщик;
 - ✓ Повар.
- 1.3. Группа должностей, осуществляющих предоставление образовательных услуг по программам дошкольного образования:
 - ✓ Старший воспитатель;
 - ✓ Воспитатель;
 - ✓ Музыкальный руководитель;
 - ✓ Инструктор по физическому культуре;
 - ✓ Учитель-логопед.
- 1.4. Группа должностей контрактной службы, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":
 - ✓ Специалист по закупкам
- 1.5. Группа должностей, осуществляющих работу со служебной информацией, в том числе с персональными данными сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников ОУ
 - ✓ Делопроизводитель;
 - ✓ Оператор ЭВМ;
 - ✓ Специалист по кадрам.

Карта
коррупционных рисков и пути их предотвращения в Государственном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Контроль приема, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп
Непосредственное осуществление образовательной деятельности	Административный контроль за образовательной деятельностью ГБДОУ. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов между участниками образовательных отношений
Доступ к персональным данным воспитанников, законных представителей, сотрудников	Ограничение доступа третьих лиц к базе персональных данных, хранение персональных данных на бумажных носителях в недоступных местах в соответствии с Положением о персональных данных
Размещение заказов, заключение муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказание услуг, осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	Ревизионный контроль со стороны Учредителя; Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства Размещение информации о заключении муниципальных контрактов на официальном сайте государственных закупок, при заключении гражданско-правовых договоров соблюдение необходимых критериев (минимальная цена, качество)
Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда	Создание комиссии по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Административный контроль за распределением материальных ресурсов, внешний аудит (инвентаризация)
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим	Ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Создание комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

<p>Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику образовательной организации ведомственных и государственных наград</p>	<p>Проведение согласования на общем собрании работников образовательного учреждения</p>
<p>Получение педагогом подарков; небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников</p>	<p>Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение педагогической этики, уведомление руководителя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>
<p>Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений, подготовка ответов на обращение родителей (законных представителей);</p>	<p>Проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг</p>
<p>Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции учреждения</p>	<p>Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год</p>
<p>Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде</p>	<p>Наличие раздела на официальном сайте ГБДОУ, поддержание ее в актуальном режиме</p>