

ПРИНЯТ УТВЕРЖДЕН Общим собранием работников ГБДОУ д/с № 5
Протокол от 31.05.2023 г.

Приказом от 31.05.2023 № 47

**Перечень должностей
работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, связанных с высоким
коррупционным риском**

1. *Заведующий* (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств; управление государственным имуществом; принятие решений, связанных с осуществлением закупок для нужд учреждения; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; подготовка и принятие решений, связанных с назначениями на коррупциогенные должности).
2. *Заместитель заведующего по АХР* (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление государственных закупок; осуществление непосредственных контактов с организациями; подготовка решений о распределении бюджетных средств; управление государственным имуществом; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. *Завхоз* (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
4. *Кладовщик* (хранение и распределение материально-технических ресурсов).
5. *Шеф-повар* (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
6. *Повар* (хранение и распределение материально-технических ресурсов).
7. *Старший воспитатель* (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
8. *Контрактный управляющий* (осуществление закупок для нужд учреждения).

9. *Методист* - ответственный за профилактику коррупционных проявлений (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов)
11. *Учитель-логопед* (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов, осуществление контрольных и надзорных мероприятий);
12. *Воспитатель* (предоставление государственных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
13. *Помощник воспитателя* (предоставление услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов);
14. *Педагоги дополнительного образования* (предоставление услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов).
15. *Документовед* – обработка и хранение персональных данных.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

19.06.23 16:27 (MSK)

Сертификат 165808E66D9FA6E813F4AE6A4DEF96B3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Цаплина Алевтина

Валентиновна,

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

19.06.23 16:27 (MSK)

Сертификат 165808E66D9FA6E813F4AE6A4DEF96B3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Цаплина Алевтина

Валентиновна,

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ