

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад №41 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»**

**ПРИКАЗ**

8 октября 2025 г.

№ 82-АР

**Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано  
с коррупционными рисками**

В связи с актом проверки работы по реализации мер по предупреждению коррупции, а также соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в ГБДОУ № 41, в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337, с распоряжением администрации Центрального района Санкт-Петербурга от 18.03.2025 № 34-рkd «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, выполняемых государственными учреждениями, подведомственными администрации Центрального района Санкт-Петербурга» для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций ГБДОУ детский сад № 41 Центрального района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Актуализировать перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГБДОУ № детском саду 41 согласно Приложению 1.
2. Актуализировать карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБДОУ детском саду № 41 согласно Приложению 2.
3. Приказ № 95-АР от 25.12.2024 года «Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками» считать утратившим силу.
4. Ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Новаковой Т.В., старшему воспитателю, ознакомить сотрудников с настоящим приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №41

«Центр интегративного воспитания»

И.И. Голубева

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками  
в ГБДОУ детский сад № 41 Центрального района СПб**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование групп должностей/должности</b>	<b>Коррупционно-опасные функции/ коррупционные риски</b>
<b>1</b>	<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 и 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>

	Заместитель заведующего Заведующий хозяйством	<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 и 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>
2	<b>Воспитатели, прочие педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор)</b>	
	Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, методист, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	<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 удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение требований нормативных, правовых и 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, специалист по кадрам	<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 и 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>4</b>	<b>Учебно-вспомогательный персонал, рабочие</b>	
	Помощник воспитателя, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), рабочий по КОРЗ, уборщик производственных и служебных помещений, электромонтер	<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 и 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>

**Карта  
коррупционных рисков и пути их предотвращения  
в ГБДОУ детском саду № 41 Центрального района СПб**

<b>Коррупционные риски</b>	<b>Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков</b>
Контроль приема, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп
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 нормативными актами 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 гос. закупок, при заключении гражданско-правовых договоров соблюдение необходимых критериев (минимальная цена, качество)
Получение подарков; Небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, педагогом, чьей группы он является; Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение педагогической этики, уведомление руководителя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 41 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "ЦЕНТР ИНТЕГРАТИВНОГО  
ВОСПИТАНИЯ"**, Голубева Ирина Ивановна, Заведующий

**26.11.25** 11:28  
(MSK)

Сертификат 34FB6BB0244C8912AF3B9060163ADEEF