

ПРИНЯТ

На Общем собрании работников
ГБДОУ детского сада № 13
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.05.2024 № 5

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 31.05.2024 № 102-1

Перечень должностей работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 компенсирующего 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. *Заведующий хозяйством* (осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
4. *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).
5. *Специалист по закупкам* (осуществление закупок для нужд учреждения).
6. *Кастелянша* (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. *Учитель-дефектолог* (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов)
13. *Педагог- психолог* (предоставление государственных услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов)
14. *Воспитатель* (предоставление государственных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
15. *Помощник воспитателя* (предоставление услуг заявителям, хранение, распределение материально-технических ресурсов);

16. *Документовед* – обработка и хранение персональных данных.
17. *Машинист по стирке белья* (хранение материально-технических ресурсов).
18. *Рабочий КОРЗ* (хранение материально-технических ресурсов).
19. *Уборщик территории* (хранение материально-технических ресурсов).
20. *Электромонтёр* (хранение материально-технических ресурсов).
21. *Уборщик служебных помещений* (хранение материально-технических ресурсов).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Стрекаловская Светлана
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

11.12.24 17:42 (MSK)

Сертификат 8D60F0F0DE9EA16C38C95F04F7312EE6