

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2
«Колосок» п. Орловский

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ
детский сад № 2 «Колосок»
_____ Н.А.Белозерова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 2 «Колосок»
_____ Н.В.Глебова

Приказ МБДОУ детский сад № 2
«Колосок» от 12.01.2026 г. № 11

**Перечень должностей МБДОУ детского сада № 2
«Колосок», замещение которых связано с коррупционными
рисками**

№ п/п	Наименование должности	Коррупционные риски
1.	Заведующий	<ul style="list-style-type: none">• осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;• предоставление гражданам государственных услуг в области образования;• подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований;• управление государственным имуществом;• закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;• использование учреждением средств, полученных от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной, приносящей доходы деятельности;• использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;• нарушение требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;• искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;• действия распорядительного характера,

		<p>превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</p>
2.	Заведующей хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> • закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; • хранение и распределение материально-технических ресурсов; • использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; • нарушение требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;
		<ul style="list-style-type: none"> • искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; • действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям; • совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.
3.	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; • предоставление муниципальных услуг гражданам; • подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; • управление муниципальным имуществом; • осуществление закупок для нужд учреждения.
4.	Педагогические работники (воспитатели, Заместитель заведующего по ВМР, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)	<ul style="list-style-type: none"> • предоставление образовательных услуг по программам дошкольного образования • использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; • нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; • искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

		<ul style="list-style-type: none">• действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.
--	--	---