

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67 г. Йошкар-Олы «Колокольчик» (МБДОУ «Детский сад №67 г. Йошкар-Олы «Колокольчик»)

424028 Республика Марий Эл,  
г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырля, 38А  
Тел.(8362) 73-33-42  
E-mail: detskijasad.m@yandex.ru  
<http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou67/default.aspx>

«Йошкар-Оласе 67-ше №-ан «Онгыр» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тӱнеж («Йошкар-Оласе 67-ше №-ан «Онгыр» йочасад» МБШДОТТ)

424028 Марий Эл Республик,  
Йошкар-Ола, Й.Кырля ур., 38-ше «А»  
Тел.(8362) 73-33-42  
E-mail: detskijasad.m@yandex.ru  
<http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou67/default.aspx>

## ПРИКАЗ

от 09.01.2024 года

№ 7

### Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, связанных с высокими коррупционными рисками

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции:

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, связанных с высокими коррупционными рисками (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МБДОУ «Детский сад №67 г. Йошкар-Олы «Колокольчик» (приложение № 2).
3. Старшему воспитателю, Муравьевой Альбине Максимовне:
  - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 15.01.2024 г.
  - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



заведующий:

/Капелькина О.В./

**Перечень  
должностей, связанных с высокими коррупционными рисками**

1. *Заведующий образовательного учреждения* (осуществление постоянно 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)
2. *Старший воспитатель* (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов)
3. *Заведующий хозяйством* (осуществление постоянно административнохозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов)
4. *Педагогические работники* (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов)

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Размещение заказов и заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
4. Организация ремонтно-строительных и хозяйственных работ в соответствии с технической документацией и условиями государственного контракта (договора) и прием выполненных работ в соответствии с государственным контрактом (договором).
5. Предоставление платных образовательных услуг.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.

