



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 30.12.2020 года №417

Директор ГБОУ Гимназия №587  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

С.Е.Кузнецова

**Перечень коррупционно-опасных функций  
в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Воспитательная и образовательная деятельность:**

- 1.1. Прием обучающихся в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга и перевод обучающихся.
- 1.2. Зачисление обучающихся в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга для дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования.
- 1.3. Учет, заполнение и выдача документов государственного образца.
- 1.4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
- 1.5. Оказание образовательных услуг.
- 1.6. Проведение ежегодного опроса родителей/законных представителей обучающихся удовлетворенности работой ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (качеством предоставляемых образовательных услуг).
- 1.7. Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования.
- 1.8. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся.
- 1.9. Постановка учащихся на профилактический учет.

**2. Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации.**

**3. Оказание муниципальных услуг:**

- 3.1. Предоставление муниципальных услуг.

**4. Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными:**

- 4.1. Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными.

**5. Управление персоналом:**

- 5.1. Оформление трудовых отношений.
- 5.2. Подготовка кадровых документов в отношении работников.
- 5.3. Кадровые перемещения.
- 5.4. Проверка знаний по охране труда.
- 5.5. Оплата труда.
- 5.6. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.

**6. Экономика и финансы.**

- 6.1. Принятие решений об использовании бюджетных средств.
- 6.2. Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности.
- 6.3. Осуществление работниками предпринимательской деятельности.
- 6.4. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.

**7. Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование:**

- 7.1. Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка.
- 7.2. Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора.

**8. Закупки:**

- 8.1. Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг.
- 8.2. Ведение преддоговорной работы.
- 8.3. Составление документации об осуществлении закупок.
- 8.4. Рассмотрение заявок (документов).
- 8.5. Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ.
- 8.6. Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров).
- 8.7. Ведение претензионной работы.