

683024 Камчатский край г. Петропавловск – Камчатский, ул. Толстого, 2

тел. 23-27-39; 23-08-88; факс: 23-27-39;

e-mail: mdou-39@pkgo.ru; сайт: <http://madou-39-41.ru>;

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол №7 от 17.03.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МАДОУ

«Центр развития ребёнка –

детский сад №39»

№18/1- ПУ от 20.03.2017 г.

детский сад

№ 39»

Заведующая

А.А. Мойсюк



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706;
- Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад №39» (далее МАДОУ «ЦРР – детский сад №39», Образовательная организация);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761-н;

➤ Устава МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

1.2. Руководитель по организации платных дополнительных образовательных услуг (далее Руководитель) назначается и освобождается от должности приказом руководителя Образовательной организации. На период отсутствия Руководителя его обязанности могут быть возложены на заместителя руководителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основе приказа руководителя Образовательной организации, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Руководитель должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.4. В своей деятельности Руководитель руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормами гражданского, административного, трудового законодательства;
- Указами Президента РФ;
- Решениями Правительства РФ;
- Приказами органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

1.5. Руководитель строго соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности Руководителя являются:

2.1. Организация платных дополнительных образовательных услуг в Образовательной организации, руководство и контроль над ходом работы.

2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.

2.3. Планирование, организация, информационно-методическое и кадровое обеспечение в сфере платных дополнительных образовательных услуг.

3. Должностные обязанности.

На Руководителя возложены следующие должностные обязанности:

3.1. Организация маркетинговых исследований запросов населения на начало учебного года.

3.2. Знакомство родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников с системой организации платных дополнительных образовательных услуг оказываемых МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

3.3. Рассмотрение предложений по корректировке платных дополнительных образовательных услуг совместно с заместителем руководителя по оказанию платных дополнительных образовательных услуг и педагогами.

3.4. Обоснованный выбор образовательных программ, организация разработки учебного плана, расписания работы студий.

3.5. Контроль за процессом комплектования групп.

3.6. Заключение Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам между родителями (законными представителями) и Образовательной организацией.

3.7. Заключение Договора возмездного оказания услуг с педагогами оказывающими платные дополнительные образовательные услуги.

3.8. Участие в работе Наблюдательного совета, Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.

3.9. Контроль за доходами и расходами от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3.10. Разработка локальных актов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

3.11. Разработка проектов приказов по Образовательной организации согласно своим должностным обязанностям.

3.12. Контроль за ведением документации по платным дополнительным образовательным услугам.

4. Права.

Руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых видах образовательной деятельности оказываемой в рамках платных дополнительных образовательных услуг.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогическим работникам, оказывающим платные дополнительные образовательные услуги.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности педагогов, нарушающих образовательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся.

5. Ответственность.

Руководитель несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, приказов и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией Руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.

С инструкцией ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ года

2-й экземпляр получен _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)