

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 14 «Солнышко»
А.Ю. Голубева
11 сентября 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
организатора дополнительных
платных образовательных и иных услуг**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, являющегося приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.01.01 г. N 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел квалификационные характеристики должностей работников образования». При составлении инструкции учтены требования трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Организатор дополнительных платных образовательных услуг назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим ДОУ. На период временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого работника из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей организатора другим педагогом осуществляется на основе приказа заведующего, изданного на основе требований законодательства о труде.

1.3. Организатор должен иметь высшее или среднее специальное образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.4. Организатор подчиняется непосредственно заведующему МАДОУ.

1.5. В своей деятельности организатор руководствуется Конституцией, законом РФ об образовании, нормами гражданского, административного, трудового законодательства, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных и иных услуг в сфере дошкольного и общего образования, приказами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ДОУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

1.6. Организатор соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности организатора являются следующие:

2.1. Организация дополнительных платных образовательных услуг в детском саду, руководство и контроль за ходом и совершенствованием этой работы.

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

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

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Осуществляет работу по проведению маркетинговых исследований запросов населения на начало учебного года.

3.3. Вносит предложения по корректировке дополнительных образовательных услуг и добивается их полной и качественной реализации во взаимодействии с педагогами.

3.4. Непосредственно участвует в разработке учебного плана, штатного расписания, Положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, формы договора с родителями и Работниками и всего пакета документов, предусмотренного Положением.

3.5. Проводит комплектование групп.

3.6. Обеспечивает проведение работы по заключению договоров с родителями об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.7. Координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.

3.8. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.

3.9. Организует работу по проведению контроля над качеством проведения занятий в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги.

- 3.10. Контролирует соблюдение воспитанниками Правил внутреннего распорядка.
- 3.11. Организует просветительскую работу для родителей, оформляет информационные стенды, ведёт приём родителей по вопросам оказания дополнительных образовательных услуг.
- 3.12. Совместно с работниками бухгалтерии участвует в составлении сметы доходов и расходов, а также контролирует поступление оплаты по договорам с родителями.
- 3.13. Готовит проекты приказов и распоряжений в рамках своих полномочий.
- 3.14. Контролирует выполнение требований по технике безопасности воспитателями и воспитанниками, соблюдение питьевого режима, создание для занятий здоровьесберегающей среды.

4. ПРАВА.

- 4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения педагогическим работникам, оказывающим платную образовательную услугу.
- 4.3. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять и переносить занятия, временно объединять группы и переводить детей из одних групп в другие на основе объективной необходимости.
- 4.4. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников и обучающихся.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, организатор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с грубым физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося организатор может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса организатор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей организатор несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Организатор:

- 6.1. Знакомит представителей органов управления образования, методической службы, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников, вновь принятых на работу, с системой организации платных дополнительных образовательных услуг в ДООУ.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на период оказания платных дополнительных образовательных услуг.
- 6.3. Представляет заведующему письменный отчёт о своей работе по организации и практической деятельности в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги по окончании учебного года.
- 6.4. Получает от заведующего информацию нормативно – правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками ДООУ, заведующим хозяйством.

Инструкцию разработал: _____ / А.Ю. Голубева

С инструкцией ознакомлен: _____ / С.Г. Петрова

«29» сентября 2017г