

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ гимназии № 1
Центрального района г.Волгограда

М.А.Петрухина
« ____ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии № 1
Центрального района г.Волгограда

Н.П.Цыбанев
« ____ » _____ 2019г.

Должностная инструкция заведующего по платным образовательным услугам

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности заведующий по платным образовательным услугам руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» ФЗ-273, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. №706; Типовым положением об образовательном учреждении; Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1 в редакции от 23.11.2009 г.; в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 29.05.2013г. № 549 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за муниципальные услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения Волгограда, оказываемые им сверх установленного муниципального задания»; приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 22.04.2013г. № 448 «Об утверждении Порядка привлечения и использования средств, полученных от приносящих доход деятельности муниципальными образовательными учреждениями Волгограда»; постановлением администрации Волгограда от 6.09.2013г №1503 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 29.08.2011г №2482 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказанные услуги (выполнение работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Волгограда, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»; другими нормативными документами, регламентирующие платные образовательные услуги, Уставом гимназии. 1.2. Заведующий по платным образовательным услугам назначается и освобождается от должности директором гимназии.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего по платным образовательным услугам его обязанности могут быть возложены на педагога дополнительного образования из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Заведующий по платным образовательным услугам должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.5. Заведующий по платным образовательным услугам подчиняется непосредственно директору гимназии.

1.6. В своей деятельности заведующий по платным образовательным услугам руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Законом РФ «Об образовании», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами лица (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, положениями и настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Заведующий по платным образовательным услугам соблюдает Конвенцию о правах ребенка, Закон РФ «О защите прав потребителей», Постановление Правительства РФ от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2. Функции

Основными направлениями деятельности заведующего являются:

- 2.1. Организация дополнительных образовательных услуг с обучающимися;
- 2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности при проведении платных образовательных услуг с обучающимися.

3. Должностные обязанности

Заведующий по платным образовательным услугам выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Организует текущее и перспективное планирование платных образовательных услуг с обучающимися и их проведение;
- 3.2. Осуществляет систематический контроль за качеством учебного процесса, посещает уроки по платным образовательным услугам;
- 3.3. Организует разъяснительную работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации учебного процесса;
- 3.4. Составляет расписание занятий по платным образовательным услугам, обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих учителей и других непосредственно задействованных в учебном процессе педагогов.
- 3.5. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, координирует правильное и своевременное ведение платных образовательных услуг, классных журналов, другой документации;
- 3.6. Участвует в комплектовании, принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- 3.7. Контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил внутреннего трудового распорядка для учащихся школы;
- 3.8. Ведет, подписывает и передает директору школы табель учета рабочего времени непосредственно подчиненных ему работников;
- 3.9. Обеспечивает выполнение подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;
- 3.10. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися на уроках по платным образовательным услугам;
- 3.11. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении платных образовательных услуг и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- 3.12. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие положению педагога;
- 3.13. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования;
- 3.14. Контролирует правильность и своевременность заполнения необходимой отчетной документации воспитателями, педагогами-предметниками.

4. Права

Заведующий по платным образовательным услугам имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Проверять работу непосредственно подчиненных работников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать им обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения занятий и других мероприятий);

4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебный процесс, в порядке, установленном Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.3. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;

4.4. Требовать от работников необходимые сведения, документы, объяснения;

4.5. Принимать участие:

- в разработке политики и стратегии гимназии, в создании соответствующих стратегических документов;

- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов учебной работы школы по платным образовательным услугам;

- в сотрудничестве педагогов с партнерами школы по учебной работе;

- в работе Педагогического совета;

- в подборе и расстановке педагогических кадров, участвующих в учебном процессе по платным образовательным услугам.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора гимназии иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, заведующий по платным образовательным услугам несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершению иного аморального поступка, заведующий по платным образовательным услугам может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий по платным образовательным услугам привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

5.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий по платным образовательным услугам несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимодействие с работниками

6.1. Заведующий по платным образовательным услугам работает по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденного директором гимназии;

6.2. Самостоятельно планирует работу на каждый учебный год.

6.3. Получает от директора гимназии информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. Визирует приказы директора гимназии по вопросам организации платных образовательных услуг;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками гимназии;

6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлена _____ Г.Н. Шевченко