

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МОУ детским садом № 25

О.А.Луцк

« 01 » 09 2024

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ответственного за организацию  
платных образовательных услуг  
МОУ детского сада № 25**

**1. Общие положения**

1.1 Ответственный за организацию платных образовательных услуг (далее – Ответственный) назначается и освобождается от должности заведующим муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 25 Ворошиловского района Волгограда» (далее по тексту – Детский сад).

1.2. Ответственный должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно заведующему Детским садом.

1.4. В своей деятельности Ответственный руководствуется Конституцией, Законом РФ «Об образовании», нормами гражданского, административного, трудового законодательства; Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного образования, приказами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Детского сада, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

1.5. Ответственный соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности Ответственного являются:

2.1. Организация платных образовательных услуг в Детском саду, руководство и контроль над ходом и совершенствованием этой работы.

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

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

**3. Должностные обязанности**

Ответственный выполняет следующие должностные обязанности:

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

3.2. Вносит предложения по корректировке дополнительных платных образовательных услуг и добивается их реализации во взаимодействии с педагогами.

3.3. Организует разработку плана работы по платным образовательным услугам, обоснованный выбор образовательных программ

3.4. Проводит комплектование групп.

3.5. Обеспечивает проведение работы по заключению договоров об оказании платных образовательных услуг.

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

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

3.8. Осуществляет контроль над качеством организации кружковой работы в сфере платных дополнительных образовательных услуг.

3.9. Контролирует соблюдение воспитанниками Правил внутреннего распорядка.

3.10. Участвует в работе Совета и Педагогического совета Детского сада.

3.11. Организует просветительную работу для родителей (законных представителей), ведет прием родителей (законных представителей) по вопросам оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3.12. Совместно с работниками бухгалтерии контролирует поступление оплаты по договорам с родителями (законными представителями).

3.13. Непосредственно участвует в разработке локальных актов по платным дополнительным образовательным услугам.

3.14. Готовит проекты приказов и распоряжений по Детскому саду согласно своим должностным обязанностям.

3.15. Ведет документацию по платным дополнительным образовательным услугам.

#### 4. Права

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с воспитанниками Детского сада (без права входить в группу после начала без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение работы кружка).

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

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

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

#### 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе и за неиспользование предоставленных прав, Ответственный несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса Ответственный привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За причинение Детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Ответственный несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### 6. Взаимоотношения и связи по должности

Ответственный:

6.1. Знакомит представителей органов управления образования, методической службы, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников, вновь принятых на работу с системой организации платных образовательных услуг в Детском саду.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год.

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

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в свою компетенцию, с педагогическими работниками.

Должностную инструкцию составил  
заведующий МОУ детским садом № 25

С должностной инструкцией ознакомлен:

О.А.Луцик