

ПРИНЯТО:
Советом МОУ Детский сад №100
Протокол №1 от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МОУ Детский сад №100
Л.Н. Матрениной
Приказом №142 от «29» августа 2024г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
методиста платных образовательных услуг
МОУ Детского сада № 100 Центрального района Волгограда

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 678 от 08.08.2013 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.1. Методист платных образовательных услуг (ПОУ) назначается и освобождается от должности заведующим Детским садом.

1.2. Методист должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. Методист непосредственно подчиняется заведующему Детского сада.

1.4. В своей деятельности методист ПОУ руководствуется Конституцией и законами РФ, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Детского сада.

Методист ПОУ соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

2.1. Организация ПОУ в МОУ Детский сад №100, руководство и контроль за реализацией ПОУ в соответствии с законодательством РФ, условиями, предоставлением ПОУ в полном объеме.

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

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

3. Должностные обязанности

Методист ПОУ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Руководит организацией платных образовательных услуг.

3.2. Осуществляет работу по проведению в МОУ мониторинга потребности запросов населения.

3.3. Осуществляет контроль за разработкой учебного плана по платным образовательным услугам, выбором образовательных программ и учебно-методической обеспеченности, составлением расписания, подготовки бухгалтерской отчетности.

3.4. Проводит комплектование групп.

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

3.6. Координирует работу педагогов по выполнению учебных планов и программ в рамках ПОУ.

3.7. Контролирует качество проведения занятий в сфере платных образовательных услуг.

3.8. Готовит проекты нормативно-распорядительных документов и локальных актов по МОУ Детскому саду №100, регламентирующих организацию работы ПОУ.

3.9. Ведёт документацию ПОУ в соответствии с требованиями.

3.10. Информировует педагогов дополнительного образования об изменениях в нормативно-правовом организационно-методических областях, знакомит под подпись с соответствующими документами.

4. Права

Методист ПОУ имеет право:

4.1. Давать обязательные распоряжения во время занятий.

4.2. Принимать участие:

- в разработке учебного плана и образовательной программы;
- в принятии решений педагогического совета и любых других коллегиальных органов самоуправления.

4.3. Повышать свою квалификацию.

4.4. Приглашать от имени детского сада родителей (законных представителей) для информирования об успехах их детей и нарушениях ими устава или иных локальных актов детского сада.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка Детского сада, законных распоряжений заведующего Детского сада и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, методист ПОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном 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 физическими и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагог ПОУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». 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, педагог ПОУ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Методист ПОУ:

6.1. Работает по расписанию, утвержденному заведующим детским садом.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на период оказания ПОУ (с 01.10.2024г. по 30.05.2025г.) в соответствии с учебным планом детского сада. План работы утверждается заведующим Детского сада не позднее 10 дней с начала планируемого периода.

6.3. Получает от заведующего Детского сада и (или) его заместителей информацию нормативно - правового и организационно — методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Подпись
1.	Бакунина Наталья Витальевна	