

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 125  
муниципального образования городской округ  
город-курорт Сочи Краснодарского края

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ  
детский сад № 125 города Сочи

\_\_\_\_\_ С.Ф. Казанцева

Приказ № 11 от 25.01.2022 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ № 1**

### **организатора платных дополнительных образовательных услуг в МДОБУ детский сад № 125 города Сочи**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция организатора платных дополнительных образовательных услуг разработана на основании квалификационной характеристики, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17 февраля 2021 года; Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида № 125 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее Учреждение) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Организатор платных дополнительных образовательных услуг должен иметь высшее образование, без предъявления требований к опыту практической работы.
- 1.3. Особыми условиями допуска к работе являются:

- 1.3.1. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 1.3.2. Наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- 1.3.3. Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации:
  - 1.3.3.1. Не лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.
  - 1.3.3.2. Не имеющие или не имевшие судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.
  - 1.3.3.3. Не признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.
  - 1.3.3.4. Не имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем (Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 715 *(в редакции от 31.01.2020 № 66)* «Перечень заболеваний, представляющий опасность для окружающих»).
- 1.4. Организатор платных дополнительных образовательных услуг назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим Учреждением.
- 1.5. Организатор платных дополнительных образовательных услуг подчиняется непосредственно заведующему Учреждением.
- 1.6. На период временной нетрудоспособности обязанности Организатора платных дополнительных образовательных услуг могут быть возложены на другого работника, владеющего информацией об организации платных дополнительных образовательных услуг.
- 1.7. Организатор платных дополнительных образовательных услуг должен знать:
  - 1.7.1. Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.7.2. Правила оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного образования.

1.7.3. Приказы и распоряжения органов управления образованием всех уровней по вопросам дополнительного образования воспитанников.

1.7.4. Устав, локальные правовые акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

1.7.5. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей (далее – санитарные правила).

1.8. Организатор платных дополнительных образовательных услуг должен уметь:

1.8.1. Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки работы платных дополнительных образовательных услуг.

1.8.2. Соблюдать Конвенцию о правах ребёнка.

1.9. Организатор платных дополнительных образовательных услуг должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования пожарной безопасности, пути эвакуации, требования антитеррористической защищенности, действия при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

## **2. Обязанности**

Организатор платных дополнительных образовательных услуг выполняет следующие трудовые функции:

- организация платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении, руководство за ходом и совершенствованием этой работы.

В рамках своих трудовых функций организатор платных дополнительных образовательных услуг обязан:

2.1. Осуществлять работу по проведению маркетинговых исследований запросов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения на начало учебного года.

2.2. Вносить предложения по корректировке платных дополнительных образовательных услуг и добиваться их полной и качественной реализации во взаимодействии с педагогами дополнительного образования.

2.3. Непосредственно участвовать в разработке учебного плана, расписания занятий, Положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, формы договора с родителями (законными представителями) и работниками, и всего пакета документов, предусмотренного Положением.

2.4. Проводить комплектование групп дополнительного образования.

2.5. Обеспечивать проведение работы по заключению договоров с родителями (законными представителями) об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Контролировать проведение занятий в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги.

2.7. Организовывать просветительскую работу для родителей (законных представителей), оформлять информационный стенд, вести приём родителей (законных представителей) по вопросам оказания платных дополнительных образовательных услуг.

2.8. Контролировать поступление оплаты по договорам с родителями (законными представителями).

2.9. Контролировать выполнение требований по технике безопасности воспитанниками, соблюдение питьевого режима, создание для занятий здоровьесберегающей среды.

### **3. Права**

Организатор платных дополнительных образовательных услуг имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям трудового законодательства, в том числе право:

3.1. Знакомиться с проектами решений заведующего Учреждением, которые касаются его профессиональной деятельности.

3.2. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

- 3.3. Подавать на рассмотрение заведующего Учреждением предложения по улучшению деятельности Учреждения.
- 3.4. Получать от работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.5. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

#### **4. Ответственность**

Организатор платных дополнительных образовательных услуг несет персональную ответственность:

- 4.1. За невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, организатор платных дополнительных образовательных услуг несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка организатор платных дополнительных образовательных услуг может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей организатор платных дополнительных образовательных услуг несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Организатор платных дополнительных образовательных услуг:

- 5.1. Знакомит представителей органов управления образования, методической службы, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников, вновь принятых на работу, с системой организации платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении.
- 5.2. Работает в соответствии с графиком (циклограммой), утверждённым заведующим Учреждения.
- 5.3. Самостоятельно планирует свою работу на период оказания платных дополнительных образовательных услуг.
- 5.4. Представляет заведующему Учреждением отчёт о своей работе по организации и практической деятельности в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги по окончании учебного года.
- 5.5. Получает от заведующего информацию нормативно – правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.6. Визирует приказы заведующего по вопросам организации платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении.
- 5.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками воспитателями Учреждения.

## **6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается инструкция.
- 6.2. Инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой инструкцией.
- 6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с инструкциями.

Принята на Общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 4 от 30.12.2021

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

**Дата**

**Подпись**

**Ф.И.О.**

---

