

Согласовано Педагогическим
советом МБДОУ «Детский сад № 111»
Протокол № 1 от «23» 08 2016 г.

Зам. зав. по в.м.д. Свд



Утвержденный МБДОУ «Детский сад № 111»
МБДОУ «Детский сад № 111»
В.В. Шинкарева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

педагога, предоставляющего платные дополнительные образовательные услуги в
МБДОУ «Детский сад № 111».

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 14 августа 2009 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. Педагог платной дополнительной образовательной услуги оказывает данную услугу на основе гражданско-правового договора, заключенного между ним и учреждением.

1.3. Педагог должен иметь высшее или среднее педагогическое образование.

1.4. Педагог подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

1.5. В своей деятельности педагог руководствуется Конституцией, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, нормами гражданского, административного, трудового законодательства, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных 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 МБДОУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, настоящей должностной инструкцией, гражданско-правовым договором, Положением о платных дополнительных услугах и формировании дополнительных (внебюджетных) источников финансирования МБДОУ «Детский сад № 111».

Педагог соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности педагога по оказанию платной образовательной услуги являются следующие:

- 2.1.Создание условий для повышенной интеллектуально – творческой, познавательной и двигательной активности воспитанников.
- 2.2.Сохранение и формирование физического, нервно-психического здоровья обучающихся.
- 2.3.Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательно-образовательном процессе.

3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

- 3.1.Осуществляет развитие, обучение и воспитание детей с учётом специфики предмета.
- 3.2.Проводит образовательную деятельность на основе соответствующей программы дополнительного образования в соответствии с графиком занятий.
- 3.3.Проводит занятия в отведённых для этого помещениях, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 3.4.Учитывает в образовательном процессе психологические, возрастные и личностные особенности детей.
- 3.5.Выполняет правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда и жизнедеятельности детей.
- 3.6.Проводит сопровождающее учебный процесс консультирование родителей.
- 3.7.Осуществляет приём и проводы детей.
- 3.8. Ежемесячно предоставляет МБДОУ, список детей, получивших услугу и список детей, не получивших услугу. Ежемесячно сдает акт выполненных услуг
- 3.9. Соблюдает условия заключенного с ним гражданско-правового договора.
- 3.10. Добросовестно выполняет обязанности, возложенные на него.
- 3.11. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их обучения.
- 3.12. В случае возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, незамедлительно сообщает администрации МБДОУ и родителям (законным представителям) ребенка
- 3.13. Педагог один раз в квартал обязан проводить показательные мероприятия, открытые занятия, организовывать выставки для родителей.
- 3.14. Предоставляет годовой отчет о работе, творческих достижениях (участие в конкурсах, спектаклях, районных, городских и т.д.) администрации МБДОУ и родителям детей.
- 3.15. Ведет учет оказываемых услуг по обучению в соответствии с утвержденным МБДОУ порядком и формами.
- 3.16. Педагог обязан бережно относиться к имуществу Учреждения, правильно и по назначению использовать переданное ему для работы оборудование, приборы, материалы и другие принадлежности. В случае утери, порчи инвентаря и оборудования, Исполнитель возмещает ущерб в полном объеме.

4.ПРАВА.

- 4.1. Педагог имеет право вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, переводить детей из одних групп в другие на основе объективной необходимости и согласия родителей и организатора платных дополнительных образовательных услуг в МБДОУ.
- 4.4.Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья обучающихся.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с грубым физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, с педагогом может быть расторгнут договор в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

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

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

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Педагог:

6.1. Знакомит МБДОУ, родителей (законных представителей) обучающихся, с документальным обеспечением и результативностью учебно-воспитательного процесса своей группы воспитанников.

6.2. Работает в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с режимом работы по оказанию платной дополнительной образовательной услуги и расписанием занятий, утверждённым руководителем ДОУ.

6.3. Самостоятельно планирует ход своих занятий, обеспечивает целесообразное сочетание методов и приёмов обучения.

6.4. Представляет организатору письменный отчёт о своей работе по организации и практической деятельности, о результативности оказания платной дополнительной образовательной услуги по окончании учебного года.

6.5. В конце каждого месяца доводит до организатора информацию о посещаемости обучающимися занятий.

6.6. Получает от организатора информацию нормативно – правового и организационно - методического характера.

6.7. Способствует доведению информации по правилам организации платной дополнительной образовательной услуги до родителей обучающихся.

6.8. Помогает организатору контролировать поступление оплаты по договорам с родителями.

6.9. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками МБДОУ, организатором оказания платной дополнительной образовательной услуги.

Инструкцию разработал: _____

С инструкцией ознакомлен: _____ « ____ » _____ 2017 г.

Инструкцию получил: _____ « ____ » _____ 2017 г.

Пролитуровано, прочтумеровано, скреплено
печатью и подписью

В.В. Шинкарева

листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 111»

Шинкарева В.В.

В.В. Шинкарева
20 *19* года

