



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 152  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Т.А.АПАКИДЗЕ

195196, Санкт-Петербург, ул. Стахановцев д. 15 к. 2, 444-02-40  
ИНН 7806103861 КПП 780601001

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении должностных  
инструкций по ПДОУ

На основании социального заказа родителей на дополнительные платные образовательные услуги, а также на основании Закона № 273-ФЗ от 29.12.2013 «Об образовании в РФ», ФЗ «О защите прав потребителей», Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», распоряжения комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 № 2524-р "Об утверждении методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга". На основании Положения об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностные инструкции занятых оказанием дополнительных платных образовательных услуг (ПДОУ) в 2021-2022 учебном году (Приложение №1,2):

1. Организатора системы ДПОУ;
2. Ответственного за квитанции по платным услугам системы ДПОУ,
3. Педагога ДПОУ;

2. Ознакомить с должностной инструкцией и выдать должностную инструкцию занятым оказанием ДПОУ.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на ответственного за платные дополнительные образовательные услуги Дмитриеву И.Ю.

Директор



Р.Ю.Клименко

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за квитанции по платным услугам**  
**Общие положения**

1.1. Ответственный за квитанции по платным услугам платных образовательных услуг назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

1.2. Ответственный за квитанции по платным услугам подчиняется непосредственно директору школы, осуществляет взаимоотношения по должности при оказании платных образовательных услуг с организатором ДПОУ.

1.3. В своей деятельности ответственный за квитанции по платным услугам ДПОУ 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 и общего образования, приказами органов управления образованием, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, соглашением к трудовому договору.

**2. Должностные обязанности.**

Основными направлениями деятельности ответственного за квитанции по платным услугам ДПОУ являются следующие:

2.1. Подготовка для утверждения необходимых документов для оказания ДПОУ:

- смета услуг для оказания ДПОУ, расчеты оказания ДПОУ, тарификационный список работников для оказания ДПОУ, штатное расписание для оказания ДПОУ, квитанции для оплаты услуги Заказчиками, оформление приказов

2. Формирование документов по оплате труда за ДПОУ.

2.3. Соблюдение требований охраны труда в образовательном учреждении.

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

## **организатора платных образовательных услуг (ДПОУ)**

### **1. Общие положения**

1.1. Организатор платных образовательных услуг назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

1.2. Организатор подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. В своей деятельности организатор 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 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 школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором. Организатор соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### **2. Должностные обязанности.**

Основными направлениями деятельности организатора являются следующие:

2.1. Создание необходимых организационно-содержательных условий для организации и проведения ПОУ.

2.2. информирование родителей о порядке предоставления и перечне ДПОУ.

2.3. документационное обеспечение образовательного процесса по ДПОУ.

2.4. осуществление контроля качества предоставления ДПОУ.

2.5. оформление «Книги замечаний и предложений» по предоставлению платных образовательных услуг, выдача её всем желающим, анализ содержания предложений и замечаний с целью улучшения организации предоставления платных образовательных услуг.

2.6. Организация своевременного учета квитанций об оплате образовательных услуг.

2.7. Определение срока предъявления квитанций с отметкой банка об оплате не позднее 10 числа текущего месяца.

2.8. Оформление стенда с информацией о платных образовательных услугах, предоставляемых школой.

2.9. Соблюдает требования охраны труда в образовательном учреждении.

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**педагога дополнительного образования**  
**для оказания платных образовательных услуг (ПОУ)**  
**Общие положения.**

1.1. Должностная инструкция разработана на основе Закона РФ «Об образовании», Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, Устава школы, Положением «Об оказании платных образовательных услуг в ГБОУ СОШ № 152 Красногвардейского района Санкт-Петербурга»

1.2. На должность педагога дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг назначаются лица с высшим, средним профессиональным образованием.

1.3. Назначение на должность педагога дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг и освобождение от нее производится приказом директора.

1.4. Педагог дополнительного образования, оказывающий платные образовательные услуги, подчиняется непосредственно организатору платных образовательных услуг, организатору учебного процесса платных образовательных услуг.

1.5. На время отсутствия педагога платных дополнительных образовательных услуг (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей

1.6. Педагог дополнительного образования, оказывающий платные образовательные услуги, должен знать:

Конституцию РФ, законы РФ, решения правительства РФ и органов управления образованием, Конвенцию о правах ребёнка, основы педагогики, психологии, физиологии, гигиены; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основ их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание, методику и организацию учебно-воспитательной деятельности; основы доврачебной медицинской помощи, ассоциаций; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

1.7. В своей деятельности педагог дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг руководствуется:

- законодательными актами РФ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами (указаниями) руководства образовательного учреждения;
- методическими документами и рекомендациями;
- образовательной программой
- настоящей должностной инструкцией.

**2. Функции.**

**Педагог дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг:**

2.1. Осуществляет платные образовательные услуги по программе дополнительного образования в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность с учетом индивидуальных особенностей и способностей каждого ребёнка.

2.2. Способствует формированию общей культуры личности обучающихся, выявлению их творческих способностей, осуществляет поддержку одаренных и талантливых обучающихся.

2.3. Использует эффективные педагогические технологии, разнообразные приемы, методы и средства развития обучающихся на занятиях, обеспечивающих реализацию образовательных программ

2.4. Способствует соблюдению прав и свобод детей дошкольного и школьного возраста, осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

2.5. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

#### **Должностные обязанности.**

#### **Педагог дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг:**

2.1. Осуществляет образовательный процесс в соответствии с установленной нагрузкой, утверждённой программой, учебным планом, графиками (расписанием) занятий;

2.2. Комплекдует состав обучающихся, принимает меры по сохранению его в течение срока обучения.

2.3. Обеспечивает наличие медицинских допусков обучающихся к занятиям, связанным с повышенной физической нагрузкой, в т. ч. спортивные группы, хореография и др.

2.4. Оказывает консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

2.5. Обеспечивает участие обучающихся группы платных образовательных услуг в массовых мероприятиях, конкурсах и фестивалях различного уровня по соответствующему направлению деятельности.

2.6. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых интересов и склонностей.

2.7. Обеспечивает при проведении занятий сохранность оборудования, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.8. Своевременно информирует администрацию о невозможности выхода на работу.

2.9. Замещает занятия в других группах по аналогичной образовательной программе в случае отсутствия основного педагога по распоряжению директора;

2.10. Несет ответственность за оформление и ведение документации:

- заполнение журнала учёта работы группы на основе платных образовательных услуг и представление его на проверку по требованию руководителя;

- о проделанной работе с представлением ее руководству учреждения.

- по сбору и сдаче сведений об оплате услуги (копии квитанций) родителями платных образовательных услуг к 10 числу каждого учебного месяца.

2.11. Должен находиться на рабочем месте за 10 минут до начала занятий, принимает детей, по окончании занятий проводит их к родителям.

2.12. Информировует своего непосредственного руководителя обо всех возникших чрезвычайных ситуациях, происшествиях, нарушениях правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, нарушениях дисциплины, педагогической этики, конфликтных ситуациях, возникших с участниками образовательного процесса в группах платных образовательных услуг.

### **3. Права**

#### **Педагог дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг имеет право:**

3.1. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.2. Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.3. Пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

### **4. Ответственность**

#### **Педагог дополнительного образования при оказании платных образовательных услуг несет ответственность за:**

4.1. Жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, соревнований.

4.2. Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

4.3. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

4.4. Своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

4.5. Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности.

4.6. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам

4.7. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов педагог может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

С инструкцией ознакомлен (а)

---