**Согласовано»**

**Председатель ПК**

**МБОУ «Школа № 88»**

**\_\_\_\_\_Шестопалова Т.А.**

**Протокол № 1 от 25.01.2018г.**

**Должностная инструкция руководителя (директора) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 88 имени Якова Петровича Бакланова»»**

**по платным образовательным услугам**

1. **Общие положения**

1.1. Руководитель (директор)по организации платных образовательных услуг назначается и освобождается от должности по согласованию с начальником Управления образования города Ростова-на-Дону*.* На период отпуска и [временной нетрудоспособности](http://pandia.ru/text/category/vremennaya_netrudosposobnostmz/) руководителя (директора)его обязанности могут быть возложены на заместителя директора или на другого учителя из числа наиболее опытных педагогов.

1.2. Руководитель (директор)должен иметь [высшее образование](http://pandia.ru/text/category/visshee_obrazovanie/) и стаж работы не менее 5 лет.

1.3. В своей деятельности руководитель (директор)по оказанию платных образовательных услуг руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами гражданского, административного, трудового законодательства; Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, приказами органов Управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, [техники безопасности](http://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/) и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) МБОУ «Школа № 88». Руководитель (директор) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2.ФУНКЦИИ.**

Основными направлениями деятельности руководителя (директора) является следующее:

2.1.Организация платных образовательных услуг в школе, руководство и контроль за ходом и совершенствованием этой работы.

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

2.3.Планирование, организация, информационно – методическое и кадровое обеспечение в сфере платных образовательных услуг.

**3.Должностные обязанности**

Руководитель (директор) выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.Организует маркетинговые исследования запросов населения на начало учебного года.

3.2.Рассматривает предложения по корректировке платных образовательных услуг и добивается их реализации во взаимодействии с заместителем руководителя по оказанию платных образовательных услуг и педагогами.

3.3.Организует разработку учебного плана по платным образовательным услугам, обоснованный выбор [образовательных программ](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/).

3.4.Контролирует процесс комплектования групп по ПОУ.

3.5. Готовит Договора об оказании платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) на оказание того или иного вида платной образовательной услуги, приложения к Договорам, обеспечивает их правильное заполнение.

3.6. Готовит Дополнительные соглашения к [трудовым договорам](http://pandia.ru/text/category/dogovor_trudovoj/) с работниками школы, участвующими в предоставлении образовательных платных услуг.

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

3.8.Участвует в работе Управляющего совета Учреждения и педагогического совета ОУ.

3.9. Совместно с работниками [бухгалтерии](http://pandia.ru/text/category/buhgalteriya/) контролирует поступление оплаты по договорам с родителями (законными представителями).

3.10.Непосредственно участвует в разработке локальных актов по оказанию платных образовательных услуг.

3.11.Готовит проекты приказов по ОУ согласно своим должностным обязанностям.

3.12.Контролирует ведение документации по платным образовательным услугам.

**4. Права.**

Руководитель (директор) имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися, воспитанниками МБОУ «Школа № 88» (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).

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

4.3.Привлекать к [дисциплинарной ответственности](http://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/) педагогов и обучающихся за проступки, нарушающие учебно - воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка.

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

 **5.Ответственность**

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, приказов и иных локальных [нормативных актов](http://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/), должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование представленных прав, руководитель (директор)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 физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника, руководитель (директор) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом -ФЗ «Об образовании в РФ».

5.3.За нарушение правил [пожарной безопасности](http://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), охраны труда, санитарно – гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель (директор)привлекается к [административной ответственности](http://pandia.ru/text/category/administrativnaya_otvetstvennostmz/) в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством об [административных правонарушениях](http://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/).

5.4.За причинение МБОУ «Школа № 88» или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель (директор) несет [материальную ответственность](http://pandia.ru/text/category/materialmznaya_otvetstvennostmz/) в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

 **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

Руководитель(директор):

6.1.Знакомит представителей органов управления образования, методической службы, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников, вновь принятых на работу, с системой организации платных образовательных услуг в «МБОУ «Школа № 88».

6.2.Работает в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с графиком (циклограммой) школы.

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на период оказания платных образовательных услуг.

6.4.Представляет письменный отчёт о своей работе по организации и практической деятельности в процессе оказания платной образовательной услуги по окончании учебного года.

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

6.6.Визирует приказы по вопросам организации платных образовательных услуг в школе.

6.7.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, заведующим хозяйством.

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | ФИО | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |