**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**« Детский сад № 350 Дзержинского района Волгограда»**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Маркина  «15» сентября 2015г | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МОУ д/с № 350  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Клементьева  «15» сентября 2015г |

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«15» сентября 2015г. № 01.15.1-35

г. Волгоград

**организатора платных образовательных услуг**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о порядке предоставления платных образовательных услуг МОУ «Детского сада №350 Дзержинского района Волгограда», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ от 07.2002 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Устава МОУ детского сада№350.

**2. Ответственный за организацию дополнительных платных услуг** **обязан:**

- обеспечивать подготовку информации для родителей (законных представителей) о реализации в МОУ детском саду №350 платных образовательных услуг и своевременно доводить их до «Потребителя»;

- организовать работу платных образовательных услугв соответствии с учебным планом и расписанием;

- обеспечивать контроль за выполнением образовательных программ;

* организовывать контроль за созданием в учебном кабинете безопасных условий для участников образовательного процесса;

- своевременно готовить проекты приказов по движению обучающихся в системе платных образовательных услугах;

- осуществлять подготовку проектов договоров с родителями (законными представителями) и работниками, для утверждения заведующим МОУ,

- формирует пакет документов по оказанию платных образовательных услуг:

* должностные инструкции педагогов и сотрудников,
* перечень ПО услуг,
* учебный план ПО услуг,
* график работы сотрудников,
* расписание занятий,
* тарификационный список,
* штатное расписание,
* сметы,
* списки обучающихся,
* заявления родителей,
* заявления сотрудников
* договоры с родителями,
* документы по оплате,
* трудовые договоры,
* журнал регистрации трудовых договоров,
* журнал отзывов и предложений,
* стенд наглядной информации и др.

Инструкцию составил заведующий МОУ детского сада №350 Е.Г. Клементьева Инструкция действительна до замены новой.

С инструкцией ознакомлены: