Администрация города Дзержинска Нижегородской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 40»
(МБОУ школа № 40)

КОПИЯ С ПОДЛИННИКА ВЕРНА
Директор Е.Ю.Сикерицкая

П Р И К А З

08.10.2020г. № 397 п

Об открытии обучения по дополнительной общеобразовательной программе «Курсы по подготовке детей к Школе»

В целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения и привлечения дополнительных средств финансирования, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 54 п. 3), с Уставом МБОУ школа № 40, Положением о платных образовательных услугах и на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать обучение по дополнительной общеобразовательной программе «Курсы по подготовке детей к Школе» (далее - Курсы по подготовке детей к Школе) с 03.11.2020г. по 07.04.2021г. (21 учебная неделя) - платные.

2.Дополнительные образовательные услуги по подготовке дошкольников к обучению в Школе осуществлять за счет внебюджетных средств.

3.Установить стоимость обучения на Курсах по подготовке детей к Школе в соответствии с тарифом, установленным Постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 12.08.2019г. № 3003 «Об утверждении тарифа на платную услугу, оказываемую Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 40» в размере 2 795,00 руб. за одного человека с 03.11.2020г.

4.Утвердить Учебный план занятий на Курсах по подготовке детей к Школе (приложение № 1).

5.Утвердить расписание занятий на Курсах по подготовке детей к Школе (приложение № 2).

6.Утвердить форму договора об образовании на обучение по Курсам по подготовке детей к Школе (приложение № 3).

7.Утвердить должностные инструкции работников, работающих на Курсах по подготовке детей к Школе (приложение № 4).

8.Назначить на Курсы по подготовке детей к Школе на 2020-2021 учебный год следующих работников:

учителей начальных классов:

-Крамшову Елену Юрьевну, учителя первой квалификационной категории;

-Кузьмину Анастасию Алексеевну, учителя первой квалификационной категории;
-Мальцеву Татьяну Викторовну, учителя первой квалификационной категории;
-Невскую Олесю Сергеевну, педагога-психолога, первой квалификационной категории.
9.Возложить на Царькову Ларису Александровну, заместителя директора, обязанности, указанные в должностной инструкции руководителя Курсов по подготовке детей к Школе.
10.Возложить на Ширяеву Ольгу Алексеевну, специалиста по кадрам, обязанности, указанные в должностной инструкции администратора Курсов по подготовке детей к Школе.
11.Утвердить годовой план-график работы Курсов по подготовке детей к Школе:
- начало занятий 03 ноября 2020г.;
- окончание занятий 07 апреля 2021г.;
- каникулы с 01 по 10 января 2021г.
12.Зачислить на курсы по подготовке детей к школе (приложение № 5).
13. Ширяевой О. А., специалисту по кадрам:
13.1.заключить договор с родителями на предоставление дополнительных платных образовательных услуг в срок до 15.11.2020г.;
13.2.заключиь трудовой договор с работниками Курсов по подготовке детей к Школе в срок до 10.11.2020г.;
13.3.производить учет денежных средств, поступающих от родителей, в соответствии с Положением о платных образовательных услугах.
13.3.предусмотреть оплату уборщику, обслуживающему помещения, занятые под проведение Курсов по подготовке детей к Школе.
14. Царьковой Л.А., заместителю директора, своевременно размещать информацию о Курсах по подготовке детей к Школе на официальном сайте Учреждения.
15.Контроль за организацией работы по Курсам по подготовке детей к Школе оставляю за собой.

Директор **Е.Ю. Сикерицкая**

Царькова Л.А.

Приложение № 1

к приказу от 08.10.2020г. № 397 п

Учебный план
Курсов по подготовке детей к Школе
в МБОУ школа № 40
на 2020-2021 учебный год

Название курса	ноябрь		декабрь		январь		февраль		март		Апрель		итого
	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в месяц	
В гостях у азбуки	1	**4**	1	**5**	1	**3**	1	**4**	1	**4**	**1**	**1**	**21**
Секреты письма	1	**4**	1	**5**	1	**3**	1	**4**	1	**4**	**1**	**2**	**22**
Математический калейдоскоп	1	**4**	1	**5**	1	**3**	1	**4**	1	**4**	**1**	**2**	**22**
Давайте пообщаемся	1	**4**	1	**5**	1	**3**	1	**4**	1	**4**	**1**	**1**	**21**
Итого		**16**		**20**		**12**		**16**		**16**		**6**	**86**

Занятия проводятся в 4-х группах по 15-20 человек

Приложение № 2
к приказу от 08.10.2020г. № 397 п

Расписание занятий на курсах по подготовке к школе

ВТОРНИК

№ группы	Расписание занятий
1 группа	1. В гостях у азбуки – Крамшова Елена Юрьевна, кабинет № 201 2. Математический калейдоскоп – Кузьмина Анастасия Алексеевна, кабинет № 202
2 группа	1. Математический калейдоскоп – Кузьмина Анастасия Алексеевна, кабинет № 202 2. В гостях у азбуки – Крамшова Елена Юрьевна, кабинет № 201
3 группа	1. Секреты письма Мальцева Татьяна Викторовна, кабинет № 216 2.Давайте пообщаемся – Невская Олеся Сергеевна, кабинет № 203
4 группа	1. Давайте пообщаемся – Невская Олеся Сергеевна, кабинет № 203 2. Секреты письма Мальцева Татьяна Викторовна, кабинет № 216

Расписание занятий на курсах по подготовке к школе

ЧЕТВЕРГ

№ группы	Расписание занятий
1 группа	1. Секреты письма Мальцева Татьяна Викторовна, кабинет № 216 2.Давайте пообщаемся – Невская Олеся Сергеевна, кабинет № 203
2 группа	1. Давайте пообщаемся – Невская Олеся Сергеевна, кабинет № 203 2. Секреты письма Мальцева Татьяна Викторовна, кабинет № 216
3 группа	1. В гостях у азбуки – Крамшова Елена Юрьевна, кабинет № 201 2. Математический калейдоскоп – Кузьмина Анастасия Алексеевна, кабинет № 202
4 группа	1. Математический калейдоскоп – Кузьмина Анастасия Алексеевна, кабинет № 202 2. В гостях у азбуки – Крамшова Елена Юрьевна, кабинет № 201

Приложение № 3
к приказу от 08.10.2020г. № 397 п

ДОГОВОР №_____
об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
«Курсы по подготовке детей к Школе»

г. Дзержинск "03" ноября 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40» осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от "22 мая 2015 г. № 351, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сикерицкой Еленой Юрьевной, действующего на основании Устава, и
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению «Курсов по подготовке детей к Школе»
форма обучения очная по дополнительной общеразвивающей программе_____
в соответствии с учебным планом дополнительной общеразвивающей программой Исполнителя, рассчитанным на 86 учебных часа.
1.2. Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы на момент подписания Договора составляет 5 месяцев.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс.
2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.
2.1.3.Вправе снизить стоимость платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются Положением о порядке оказании платных образовательных услугах Исполнителя (часть 5 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
2.2.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательной деятельности.
2.2.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
2.2.4. Получать полную и достоверную информацию о поведении, отношении Обучающегося к занятиям, и его способностях и достижениях по отдельным предметам Учебного плана.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской

Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия
приема, в качестве слушателя курсов.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1.Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2.Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и/или места жительства

3.2.3.Извещать не менее чем за 24 часа Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.2.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.2.5.Возмещать Исполнителю материальный ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учащийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом.

3.3.2. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет
2 795 рублей 00 копеек.

Тариф на образовательную услугу утверждается постановлением администрации города Дзержинска и на момент заключения Договора составляет 32,50 рублей за занятие с одного человека (продолжительность занятия - 30 мин.) (постановление администрации города Дзержинска от 12.08.2019г. № 3003 «Об утверждении тарифа на платную образовательную услугу, оказываемую Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 40»).

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится Заказчиком ежемесячно с 03 ноября 2020 г. по 07 апреля 2021 г. в размере

2 795 рублей в равных долях не позднее 10 числа текущего календарного месяца в безналичном порядке через учреждения банка на внебюджетный счет Исполнителя (МБОУ школа № 40)
ИНН 5249054028, КПП 524901001, л/сч 22001001650 (в департаменте финансов администрации г. Дзержинска) БИК 042202001 р/сч 40701810122023000023 в Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород с указанием назначения платежа: «Родительская плата за «Курсы по подготовке детей к школе».

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:
-установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

-просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
-невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:
-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения общеразвивающей программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
-по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.
5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.
5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.
6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном общеразвивающими программами (частью общеразвивающей программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;
6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.
6.6.Исполнитель обязан восполнить (в виде консультаций) материал занятий, пройденный во время отсутствия Обучающегося на занятиях по причине болезни (при предоставлении справки из медицинского учреждения), в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.
8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из Учреждения.
8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40»	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
606023, Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 3	_____
ИНН/КПП: 5249054028/524901001	_____ (адрес места жительства)
л\сч: 22001001650	
Получатель: (в департаменте финансов администрации г. Дзержинска)	_____
р/сч 40701810122023000023 в Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород,	_____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
БИК 042202001	_____ (телефон)
Директор Е.Ю. Сикерицкая	
М.П.	_____ (подпись)

Приложение № 3
к приказу от 08.10.2020г. № 397 п

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТУКЦИЯ

руководителя курсов по подготовке детей к школе

1. Общие положения

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя директора, утвержденной приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 г №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2.Руководитель курсов по подготовке детей к школе назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

1.3. Руководитель курсов по подготовке детей к школе подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4.В своей деятельности руководитель курсов по подготовке детей к школе руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Нижегородской области; указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области; постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Дзержинска; решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима, а также Уставом и локальными актами Школы, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Руководитель курсов по подготовке детей к школе в соответствии с действующим законодательством обязан:

2.1.Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Курсов по подготовке детей к школе.

2.2.Координировать работу педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Курсов.

2.3.Обеспечивать использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий.

2.4.Осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, проведением занятий.

2.5.Организовывать просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации обучения в школе.

2.6.Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

2.7.Составлять расписание учебных занятий.

2.8.Обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации. Контролировать правильное и своевременное ведение учителями табеля посещения занятий детьми, подписывать и передавать директору школы табель учета рабочего времени педагогов.

2.9.Принимать меры по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

2.10.Обеспечивать выполнение учителями и другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся.

2.11.Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.12.Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
2.13. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
2.14.В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ«О противодействии коррупции»:
-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
-в письменной форме уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.
2.15.В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.
2.16.Соблюдать требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения работников Школы, утвержденного приказом от 30.08.2013 №384п.
2.17.Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

3. Права

Руководитель курсов по подготовке детей к школе имеет право в пределах своей компетенции:
3.1.Проверять работу учителей начальных классов, педагогов-психологов работающих на курсах по подготовке детей к школе.
3.2.Присутствовать на занятиях, проводимых с учащимися, их родителями, с последующим анализом и оценкой. Давать курируемым педагогам обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения занятий и других мероприятий).
3.3.Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание уроков, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.
3.4.Затребовать у работников необходимые сведения, документы**,** объяснения.

4. Ответственность

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель курсов по подготовке детей к школе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством
4.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель курсов по подготовке детей к школе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
4.3.За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей руководитель курсов по подготовке детей к школе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
4.4.Руководитель курсов по подготовке детей к школе несет ответственность за:
-неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
-нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников Школы, утвержденного приказом от 30.08.2013 №384п.
-иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

5. Взаимоотношения

5.1.В своей деятельности руководитель курсов по подготовке детей к школе взаимодействует с:
- органами самоуправления и работниками Школы;
- органами Управления образованием;

- органами местного самоуправления;
- учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их организационно-правовой формы (ЦДиК, МУ ЦБ, ЦЭМиИМС, НИРО).

5.2.Руководитель курсов по подготовке детей к школе:

5.2.1.Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

5.2.2.Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании работы курсов.

5.2.3.Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.2.4.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с администрацией и педагогическими работниками школы.

6. Квалификационные требования

Руководитель курсов по подготовке детей к школе

6.1.Должен иметь:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом».

6.2.Должен знать применительно к исполнению своих должностных обязанностей:

6.2.1.Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

6.2.2.Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, деятельность.

6.2.3.Конвенцию о правах ребенка.

6.2.4.Педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию.

6.2.5.Основы физиологии, гигиены.

6.2.6.Теорию и методы управления образовательными системами.

6.2.7.Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.

6.2.8.Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

6.2.9.Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

6.2.10.Основы экономики, социологии.

6.2.11.Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней.

6.2.12.Основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами.

6.2.13.Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

6.2.14.Правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.2.15.Устав Школы.

Ознакомлен (а) и получил (а) один экземпляр

Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

учителя
курсов по подготовке детей к школе

1. Общие положения

3.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Настоящая должностная инструкция является типовой, и ее действие распространяется на учителей МБОУ школа № 40 (далее – Учреждение), работающих на курсах по подготовке детей к школе.

3.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

3.3. Учитель подчиняется непосредственно руководителю курсов по подготовке детей к школе.

3.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Нижегородской области; указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области; постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Дзержинска; решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима, а также Уставом и локальными актами Учреждения, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2.Должностные обязанности

Учитель в соответствии с действующим законодательством обязан:

2.1. Осуществлять обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей, способствовать формированию общей культуры личности, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2. Обоснованно выбирать учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.3. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с программой дополнительного общеразвивающего образования – Курсов по подготовке детей к школе.

2.4. Обеспечивать выполнение программы, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

2.5. Соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.

2.6. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности на курсах по подготовке детей к школе.

2.7. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности.

2.8. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

2.9. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.10. Оперативно извещать руководство курсов по подготовке детей к школе о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи.

2.11. Аттестоваться один раз в 5 лет на подтверждение соответствия занимаемой должности.

2.12. Доводить до сведения руководителя обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся.

2.13. Организовывать изучение учащимися правил (инструкций) по охране труда и осуществлять контроль за их соблюдением.

2.14. Вести документацию, осуществлять контроль посещаемости и успеваемости учащихся, своевременно представлять руководителю курсов отчетные данные.

2.15. Допускать в установленном порядке на занятия руководителя курсов в целях контроля и оценки деятельности педагога.
2.16. Заменять на занятиях временно отсутствующих учителей по распоряжению руководителя.
2.17. Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Учреждения и иные локальные правовые акты.
2.18. Проходить периодические медицинские обследования.
2.19. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
2.20. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
2.21.В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ«О противодействии коррупции»:
-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
-в письменной форме уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.
2.22.В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.
2.23.Соблюдать требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, утвержденного приказом от 30.08.2013 №384п.
2.24.Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

3.Права

Учитель имеет право в пределах своей компетенции:
3.5. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом Учреждения.
3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.
3.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
3.8. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
3.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
3.10. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.
3.11. Повышать квалификацию.
3.12. Аттестоваться на добровольной основе для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).
3.13. Давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению и соблюдению дисциплины.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
4.3. Учитель несет ответственность за:
- реализацию не в полном объеме программы дополнительной общеразвивающего образования в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательно деятельности;.
- нарушение прав и свобод учащихся;
- неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, утвержденного приказом от 30.08.2013 №384п.
- иные нарушения действующего законодательства по противодействии. коррупции.
4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
4.5. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения

5.1. В своей деятельности учитель взаимодействует с органами самоуправления и работниками Учреждения.
5.2. Учитель:
5.3.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий.
5.3.2. Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану.
5.3.3. Получает от администрации курсов материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
5.3.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящими в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.

6. Квалификационные требования

Учитель:
6.1. Должен иметь:
6.1.1. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.
6.2. Должен знать применительно к исполнению своих должностных обязанностей:
6.2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
6.2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
6.2.3. Конвенцию о правах ребенка.
6.2.4. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач.
6.2.5. Педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену.
6.2.6. Методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету.
6.2.7. Методику воспитательной работы.
6.2.8. Требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда.
6.2.9. Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей.
6.2.10. Теорию и методы управления образовательными системами.

6.2.11. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.
6.2.12. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися младшего возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
6.2.13. Трудовое законодательство.
6.2.14. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
6.2.15. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
6.2.16. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
6.2.17. Устав школы.

Ознакомлен (а) с должностной инструкцией и получил (а) один экземпляр

ДАТА	ФИО	РОСПИСЬ
	Ведерникова Ирина Александровна.	
	Алиева Ольга Владимировна	
	Нефедова Оксана Александровна	

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

педагога-психолога
курсов по подготовке детей к школе

1.Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики педагога-психолога, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
1.2. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором МБОУ школа № 40 (далее – Учреждение).
1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно руководителю курсов по подготовке детей к школе.
1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Нижегородской области; указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области; постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Дзержинска; решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима, а также Уставом и локальными актами Учреждения, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Педагог-психолог в соответствии с действующим законодательством обязан:
2.1. Осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения на курсах по подготовке детей к школе.
2.2. Содействовать охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
2.3. Способствовать гармонизации социальной сферы Учреждения и осуществлять превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
2.4. Определять факторы, препятствующие развитию личности учащихся и принимать меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).
2.5. Оказывать консультативную помощь учащимся, их родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
2.6. Проводить психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
2.7. Проводить диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
2.8. Составлять психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в проблемах личностного и социального развития учащегося.
2.9. Вести документацию по установленной форме, используя ее по назначению. Представлять ее руководителю курсов.
2.10. Способствовать развитию у учащихся психических процессов:
-логического и абстрактного мышления;
-произвольного внимания, зрительной и слуховой памяти;
-саморегуляции.
2.11. Способствует формированию навыков общения и поведения для создания успешной адаптации ребенка к школе.
2.12. Консультировать работников Учреждения по вопросам развития учащихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.13. Оценивать эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности учащихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
2.14. Участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой дополнительного общеразвивающего образования – курсов по подготовке детей к школе, проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних.
2.15. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.
2.16. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
2.17. Аттестоваться один раз в 5 лет на подтверждение соответствия занимаемой должности.
2.18. Оперативно извещать руководство школы о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи.
2.19. Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Учреждения и иные локальные правовые акты Учреждения.
2.20. Соблюдать этические нормы поведения в Учреждении, в быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
2.21. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
2.22. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ«О противодействии коррупции»:
-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
-в письменной форме уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.
2.27.В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.
2.28.Соблюдать требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, утвержденного приказом от 30.08.2013 №384п.
2.29.Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

3. Права

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:
3.12. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом Учреждения.
3.13. На защиту профессиональной чести и достоинства.
3.14. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
3.15. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
3.16. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
3.17. Свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы.
3.18. Повышать квалификацию.
3.19. Аттестоваться на добровольной основе для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).
3.20. Давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за

неиспользование предоставленных прав, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
4.3. Педагог-психолог несет ответственность за:
-жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
-нарушение прав и свобод учащихся;
-неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
-нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников Школы, утвержденного приказом от 30.08.2013 №384п.
-иные нарушения действующего законодательства по противодействии. коррупции.
4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
4.5. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения

5.1. В своей деятельности педагог-психолог взаимодействует с:
- органами самоуправления и работниками Учреждения;
- учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их организационно-правовой формы (Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и подростков, Городской центр занятости населения, Центр диагностики и консультирования).
5.2. Педагог-психолог:
5.2.1. Работает по расписанию, исходя из программы дополнительного общеразвивающего образования и учебного плана курсов по подготовке детей к школе, и утвержденному директором школы.
5.2.2. Представляет руководителю курсов письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании курсов по подготовке детей к школе.
5.2.4. Получает от администрации курсов материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
5.2.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящими в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками Школы, родителями (законными представителями) учащихся.
5.2.7. Получает от специалистов Центра психолого-медико-социальной поддержки детей и молодежи г. Дзержинска информацию организационного и методического характера.

6. Квалификационные требования

Педагог-психолог:
6.1. Должен иметь: Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.
6.2. Должен знать применительно к исполнению своих должностных обязанностей:
6.2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
6.2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
6.2.3. Декларацию прав и свобод человека.
6.2.3. Конвенцию о правах ребенка.
6.2.4. Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты.
6.2.5. Общую психологию.

6.2.6. Педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику.
6.2.7. Основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики.
6.2.8. Методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения.
6.2.9. Современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка.
6.2.10. Методы и приемы работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья.
6.2.11. Основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
6.2.13. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися младшего возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.
6.2.14. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
6.2.15. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
6.2.16. Устав Учреждения.

Ознакомлен (а) с должностной инструкцией и получил (а) один экземпляр

Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____
Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТУКЦИЯ
администратора курсов по подготовке детей к школе

1.Общие положения

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя директора, утвержденной приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 г №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2.Администратор курсов по подготовке детей к школе назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

1.3. Администратор курсов по подготовке детей к школе подчиняется непосредственно руководителю курсов по подготовке детей к школе.

1.4.В своей деятельности администратор курсов по подготовке детей к школе руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; а также Уставом и локальными актами Школы, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2.Должностные обязанности

Администратор курсов по подготовке детей к школе в соответствии с действующим законодательством обязан:

2.1.Оформлять договора с родителями (законными представителями) об оказании платных образовательных услуг.

2.2.Вести контроль за выполнением договоров между школой и родителями (законными представителями).

2.3.Оформлять нормативно-правовую документацию по осуществлению работы курсов по подготовке детей к школе.

2.4.Контролировать поступление платы за курсы по подготовке детей к школе от родителей (законных представителей) на внебюджетный счет школы.

2.5.Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.6. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7.Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

3.Права

Администратор курсов по подготовке детей к школе имеет право в пределах своей компетенции:

3.1.Защищать права обучающихся на курсах, работников курсов и свои личные.

3.2.Затребовать у работников необходимые сведения, документы, объяснения.

3. Ответственность

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, администратор курсов по подготовке детей к школе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством

4.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса администратор курсов по подготовке детей к школе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3.За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей администратор курсов по подготовке детей к школе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.4.Администратор курсов по подготовке детей к школе несет ответственность за:

-неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Взаимоотношения

5.1.В своей деятельности администратор курсов по подготовке детей к школе взаимодействует с:

руководителем курсов по подготовке детей к школе,

с родителями детей, обучающихся на курсах,

с педагогами, работающими на курсах.

5.2.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с руководителем курсов и педагогическими работниками.

5. Квалификационные требования

Администратор курсов по подготовке детей к школе должен иметь

Среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требования к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы.

Ознакомлен (а) и получил (а) один экземпляр

Дата_____Ф.И.О. Ширяева Ольга Алексеевна_____Подпись_____

Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____

Дата_____Ф.И.О._____Подпись_____

Дата_____Ф.И.О._____Подпись