

Утверждаю
директор
МБОУ Одинцовского лицея № 2
В.А. Валуева
1 октября 2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПОУ (платных образовательных услуг)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей ответственного за организацию ПОУ может быть возложено на любого сотрудника лицея.

1.2. Ответственный за организацию ПОУ подчиняется непосредственно директору лицея.

1.3. В своей деятельности ответственный за организацию ПОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми ответственным за организацию ПОУ, являются:

2.1. выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы ПОУ.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за организацию ПОУ выполняет следующие должностные обязанности:

ведет табель учета рабочего времени;

оформляет договора с обучающимися и родителями;

контролирует своевременное проведение и посещение занятий;

организует выдачу и сбор квитанций об оплате;

составляет ежемесячную смету расходов и доходов.

4. ПРАВА

Ответственный за организацию ПОУ имеет право:

4.1. использовать:

- в своей работе прогрессивные формы ведения документации и организации работы;

4.2. вносить предложения:

- по совершенствованию форм и методов ведения документации;
- по организации работы ПОУ;

4.3. запрашивать:

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лица, законных распоряжений директора лица и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, ответственный за организацию ПОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации, ведения делопроизводства ответственный за организацию ПОУ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение лицом или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за организацию ПОУ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.