

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 48 г. Челябинска»  
454076, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Маршала Чуйкова, д. 25 «Б»  
Сайт: <http://dc48.pф>, e-mail: [detskiy\\_sad.48@mail.ru](mailto:detskiy_sad.48@mail.ru)  
тел. (351) 225-36-47

---

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МАДОУ ДС №48  
 Н.Н. Ибатова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
№48 г. Челябинска  
О.А. Бура  
Приказ № 08-01/47  
от « 31 » 08 2021 г.

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

куратора платных дополнительных образовательных услуг (ПДОУ)

  
ФИО

---

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Куратор платных дополнительных образовательных услуг назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения. На период временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого работника из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей куратора другим педагогом осуществляется на основе приказа директора, изданного на основе требований законодательства о труде.
- 1.2. Куратор должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.
- 1.3. Куратор подчиняется непосредственно заведующему МАДОУ «ДС №48 г. Челябинска».
- 1.4. В своей деятельности куратор руководствуется Конституцией, законом РФ «Об образовании в РФ», нормами гражданского, административного, трудового законодательства, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг 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 Учреждения, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.
- Куратор соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### 2. ФУНКЦИИ

- 2.1. Основными направлениями деятельности куратора являются следующие:

- организация дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении, руководство и контроль за ходом и совершенствованием этой работы;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;
- планирование, организация, информационно - методическое и кадровое обеспечение в сфере дополнительных платных образовательных услуг.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

- 3.1. Осуществляет работу по проведению маркетинговых исследований запросов населения на начало учебного года.
- 3.2. Вносит предложения по корректировке дополнительных образовательных услуг и добивается их полной и качественной реализации во взаимодействии с педагогами.
- 3.3. Непосредственно участвует в разработке учебного плана, графика занятий, Положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, формы договора с родителями и Работниками и всего пакета документов, предусмотренного Положением.
- 3.4. Проводит комплектование групп.
- 3.5. Обеспечивает проведение работы по заключению договоров с родителями об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.6. Координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.
- 3.7. Организует и координирует разработку необходимой учебно - методической документации.
- 3.8. Организует работу по проведению контроля над качеством проведения занятий в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги.
- 3.9. Организует просветительскую работу для родителей, оформляет информационные стенды, ведёт приём родителей по вопросам оказания дополнительных образовательных услуг.
- 3.10. Готовит проекты приказов и распоряжений в рамках своих полномочий.
- 3.11. Контролирует выполнение требований по технике безопасности педагогов ПДОУ и воспитанниками, соблюдение питьевого режима, создание для занятий здоровьесберегающей среды.

### **4. ПРАВА**

- 4.1. Куратор имеет право:
  - присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися;
  - давать обязательные распоряжения педагогическим работникам, оказывающим платную образовательную услугу;
  - вносить в необходимых случаях временные изменения в график занятий, отменять и переносить занятия, временно объединять группы и переводить детей из одних групп в другие на основе объективной необходимости.
  - приостанавливать образовательный процесс в помещениях ДОУ, если там создаются условия, опасные для здоровья работников и обучающихся.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, куратор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Куратор:

- знакомит родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников, вновь принятых на работу, с системой организации платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ «ДС №464 г. Челябинска»;
- самостоятельно планирует свою работу на период оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- получает от заведующего информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- визирует приказы заведующего по вопросам организации платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками ДОУ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.

Второй экземпляр получил(а) на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.