

Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино
(ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино)

ПРИКАЗ № 88/1

г. Абдулино

30 августа 2021 г.

«Об утверждении локальных нормативных актов реализации дополнительной образовательной программы в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино»

В соответствии со статьями 53-55, 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся по дополнительной образовательной программе в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о форме отбора детей при поступлении в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области на обучение по дополнительной образовательной программе «Любимый край», согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Положение об итоговой аттестации учащихся по дополнительной образовательной программе в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Должностную инструкцию педагога, ответственного за реализацию дополнительного образования в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино

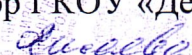


Г.А. Хисаева

С приказом ознакомлены:

В.А. Василькина

М.А. Сермакшева

Утверждаю
Директор ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино
 Г. А. Хисаева

«30» августа 2021 г.

Принято на заседании
Педагогического совета
«30» августа 2021 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся по дополнительной образовательной программе в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся по дополнительной образовательной программе в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 (с изменениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием, перевод и отчисление, обучающихся по дополнительной образовательной программе в Учреждении.

1.3. Прием, перевод и отчисление, обучающихся в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, устанавливается Учреждением самостоятельно.

2. Правила приема

2.1. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, за счет бюджетных средств.

2.2. При приеме граждан на обучение по дополнительной образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

2.3. Учреждение принимает граждан, изъявивших желание заниматься по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, при соблюдении организационно-методических и медицинских требований.

2.4. Учреждение не позднее, чем за месяц до начала приема документов на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в соответствующем году;
- форму отбора поступающих и его содержание по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в образовательную организацию.

2.5. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

2.6. Администрация Учреждения обеспечивает функционирование раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.7. Прием на обучение по дополнительной общеразвивающей программе проводится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) поступающих, а также по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста.

2.8. При условии наличия необходимого количества вакантных бюджетных мест в группе возможен дополнительный набор по дополнительной общеразвивающей программе;

3. Организация приема поступающих

3.1. Прием в Учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей, поступающих через платформу дополнительного образования «Навигатор».

3.2. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении(паспорт) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы;
- фотографии поступающего.

3.3. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

3.4. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения по мере комплектования группы.

3.5 Ответственность за осуществление набора детей в группу и сбор документов несет педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования, в чью группу будет зачислен ребенок.

3.6 Учащийся может приступить к занятиям после подачи всех необходимых документов, если они соответствуют требованиям настоящего Положения.

3.7. Прием учащихся осуществляется на добровольной основе в соответствии с их интересами и способностями.

4. Порядок и основание перевода обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительную общеобразовательную программу соответствующего года обучения, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию переводятся на следующий год обучения. При таком переводе обучающихся, заявления от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не требуется.

4.2. Списочный состав обучающихся, переведённых на следующий год обучения по итогам проведения промежуточной аттестации, утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. Обучающиеся имеют право на перевод в другое учреждение дополнительного образования детей, реализующее дополнительную общеобразовательную программу соответствующего направления и содержания.

4.4. Перевод обучающихся в иное учреждение дополнительного образования детей производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей), оформляется приказом директора и сопровождается выдачей обучающемуся справки, подтверждающей факт обучения по соответствующей дополнительной общеразвивающей программе.

4.5. В отдельных случаях с учетом возрастных и индивидуальных способностей обучающегося, на основании заявления родителей (законных представителей), по решению педагогического совета, в порядке исключения, допускается повторное обучение.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется:

- в связи с окончанием освоения дополнительной общеобразовательной программы;

- по инициативе обучающихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе в связи с переменой места жительства, по состоянию здоровья обучающихся и т.д. В случае выбытия обучающегося из Учреждения специального регламентирующего документа (заявления) от обучающихся или его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не требуется. Достаточно устного предупреждения (уведомления). Факт выбытия обучающихся из объединения фиксируется руководителем объединения в журнале посещаемости и утверждается приказом директора Учреждения

5.2. Обучающиеся, пропускающие занятия длительное время (более 2-х месяцев) без уважительной причины и предупреждения педагога считается выбывшим из состава объединения на основании приказа директора Учреждения.

5.3. Отчисление обучающихся может осуществляться по инициативе Учреждения:

- в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за исключением учащихся с ограниченными возможностями здоровья или дошкольников) за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка. Под неоднократным нарушением понимается совершение учащимся 2-х и более замечаний, наложенных директором, грубого нарушения дисциплины.

К грубым нарушениям, в частности, относятся:

- оскорбление (т.е. умышленное унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме) участников образовательного процесса. Оскорбление может быть нанесено словесно, письменно, действием, публично, как в присутствии, так и в отсутствие пострадавшего;

- неправомерное поведение (т.е. правонарушение), приводящее к нарушению образовательного процесса;

- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;

- распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, употребление наркотических, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ;

- курение в здании Учреждения.

5.4. Вопрос об отчислении обучающихся за неоднократные и грубые нарушения рассматривается на педагогическом совете Учреждения в присутствии родителей (законных представителей). Решение педсовета об отчислении обучающегося утверждается приказом директора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

5.5. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся прекращаются с даты его выбытия (отчисления) из Учреждения.

Утверждаю
Директор ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино
Г. А. Хисаева



Принято на заседании
Педагогического совета
« 30 » августа 2021 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о форме отбора детей при поступлении
в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области на обучение по дополнитель-
ной образовательной программе «Любимый край»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.; Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ «С персональных данных» от 27.07.2006 г.; Федеральным законом Российской Федерации № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г.; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые данные для освоения образовательной программы, творческие способности и физические данные.

1.3. Для организации проведения отбора детей формируется приемная комиссия по отбору детей. Комиссия назначается приказом директора детского дома.

2. Сроки и процедура проведения отбора детей

2.1. Сроки проведения отбора детей на обучение по дополнительной образовательной программе устанавливаются приказом директора. Срок отбора детей не позднее 15 мая по 31 августа текущего года.

2.2. Отбор детей проводится в форме собеседования.

2.3. Требования к поступающим:

-наличие заключения районного ПМПк.

2.4. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

3. Повторное проведение отбора детей

3.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию детского дома, которая назначается приказом директора детского дома, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

3.2. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

4. Дополнительный отбор детей

4.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, ГКОУ «Детский дом» проводит дополнительный прием и отбор детей.

4.2. Дополнительный отбор детей осуществляется не позднее 29 августа.

5. Порядок зачисления детей на обучение по дополнительной образовательной программе «Любимый край».

5.1. Основанием для зачисления для обучения являются результаты отбора детей.

5.2. Зачисление детей, успешно прошедших отбор, проводится приказом директора детского дома.

Утверждаю
Директор ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино
 Г. А. Хисаева



« 30 » августа 2021 г.

Принято на заседании
Педагогического совета
« 30 » августа 2021 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации учащихся по дополнительной образовательной программе в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 29.11.2018 г. №52831), Уставом ГКОУ «Детский дом».

2. ГКОУ «Детский дом» самостоятельно в выборе системы итоговой аттестации.

3. Положение об итоговой аттестации учащихся по дополнительной образовательной программе в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом», которое принимается Педагогическим советом детского дома, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором детского дома.

4. Аттестация строится на следующих принципах:

- научность;
- открытость результатов для педагогов и родителей, доступность;
- свобода выбора педагогом форм и методов проведения оценки результатов;
- обоснованность критериев оценки результатов с учётом конкретного вида деятельности;
- учёт индивидуальных и возрастных особенностей, обучающихся;
- соблюдение педагогической этики.

5. Сроки проведения

Итоговая аттестация: проводится в конце обучения по дополнительной общеобразовательной программе, как правило, в середине июня.

6. Содержание аттестации

• Итоговая аттестация – это оценка уровня достижений, обучающихся по завершении освоения дополнительной общеобразовательной программы с целью определения изменения уровня развития детей, их творческих способностей; заключительная проверка знаний, умений, навыков.

Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией Учреждения, которая назначается приказом директора детского дома и оформляется в виде протокола, который сдается председателем аттестационной комиссии директору Учреждения. Состав аттестационной комиссии не может быть менее трех человек. Педагог дополнительного образования, чьи обучающиеся проходят итоговую аттестацию, в состав аттестационной комиссии не включается.

7. Формы аттестации и оценочные материалы

Формы проведения аттестации:

защита рефератов (домашнее задание на самостоятельное выполнение). Тему выбирает каждому ребенку сам педагог, отвечающий за дополнительное образование.

8. Критериями оценки результативности обучения могут являться:

• критерии оценки уровня теоретической подготовки: соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям; широта кругозора; развитость практических навыков работы со специальной литературой;

• критерии оценки уровня практической подготовки: качество выполнения практического задания;

• критерии оценки уровня личностного развития детей: культура организации практической деятельности; культура поведения; творческое отношение к выполнению практического задания; аккуратность и ответственность при работе.

Уровень высокий, средний, низкий.

9. Формы подведения итогов

Протокол установленного образца, согласно приложению, к настоящему Положению.

Протокол итоговой аттестации обучающихся

20 __/20 __ учебный год

Творческое объединение:

Образовательная программа и срок ее реализации:

Год обучения:

Количество учащихся в группе:

Ф.И.О. педагога:

Дата проведения аттестации:

Форма проведения аттестации:

Всего аттестованно обучающихся:

Из них по результатам аттестации:

высокий уровень (чел.) _____

средний уровень (чел.) _____

низкий уровень (чел.) _____

Общий критерий оценки результативности обучения (уровень высокий, средний, низкий):

По результатам аттестации:

Переведено на следующий год (чел.) _____

Оставлено для продолжения обучения на этом же году (чел.) _____


Выпущено в связи с окончанием обучения по программе (чел.) _____


Члены аттестационной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации ОУ
 Н.В. Николаева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино
 Г.А. Хисаева

« 30 » августа 2021г

« 30 » августа 2021 г.

**Должностная инструкция
педагога, ответственного за реализацию дополнительного образования
в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский
дом» г. Абдулино Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность педагога, ответственного за реализацию дополнительного образования.

1.2. Педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Взаимоотношения по должности:

1.3.1. Прямое подчинение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3.2. Дополнительное подчинение директору учреждения.

1.4. Квалификационные требования:

1.4.1. Педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями и умениями (например, в области народных промыслов) и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначен на должность педагога дополнительного образования.

1.4.2. Содержание и принципы организации дополнительного образования в учреждении.

1.4.3. Современные методики, применяемые в процессе воспитания и в дополнительном образовании.

1.4.4. Современные формы и методы обучения и воспитания.

1.4.5. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.4.6. Правила эксплуатации вычислительной техники, коммуникаций и связи.

1.4.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной сани-

тарии и противопожарной защиты.

1.5. Педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования работает в режиме нормированного рабочего дня, исходя из графика утвержденного директором учреждения.

1.6. Педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования должен знать и применять:

1.6.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

1.6.1. Законодательные и нормативные акты, касающиеся выполняемой работы.

1.6.2. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся вопросов работы педагога дополнительного образования в учреждении.

1.6.3. Общую и социальную педагогику.

1.6.4. Педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.

1.6.5. Устав учреждения.

1.6.6. Приказы и распоряжения директора учреждения.

1.6.7. Должностная инструкция педагога, ответственного за реализацию дополнительного образования.

1.6.8. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Должностные функции и обязанности.

2.1. Обучение ребенка по дополнительным образовательным программам, получение им новых знаний. Освоение ребенком новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих основное образование.

2.2. Комплектовать состав обучающихся кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимать меры по его сохранению в течение срока обучения.

2.2. Осуществлять дополнительное образование обучающихся.

2.3. Обеспечивать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности.

2.4. Обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся.

2.5. Организует и проводит занятия по дополнительному образованию, согласно учебному плану учреждения по графику, утвержденного директором.

2.5.1. Самостоятельно разрабатывает программу дополнительного образования (направления выбирается в соответствии потребностей учреждения для гармоничного развития детей (подростков)).

2.5.2. Составляет календарно-тематическое планирование на учебный год;

2.5.3. Ведет журнал (ы) занятий.

2.5.4. По итогам учебного года предоставляет анализ работы по дополнительному образованию.

2.6. Составлять планы и программы занятий, обеспечивать их выполнение;

2.6.1. Вести установленную документацию и отчетность.

2.7. Выявлять творческие способности обучающихся, способствовать их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

- 2.8. Готовить детей (подростков) и принимать участие в мероприятиях различного уровня.
- 2.9. Поддерживать одаренных и талантливых обучающихся.
- 2.10. Организовывать участие обучающихся в массовых мероприятиях.
- 2.11. Оказывать в пределах своей компетенции консультативную помощь воспитателям.
- 2.12. Обеспечивать при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводить инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.
- 2.13. Оперативно извещать администрацию учреждения о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.14. Ежегодно повышать свою профессиональную квалификацию.
- 2.15. Участвовать в работе педагогического совета учреждения.
- 2.16. Соблюдать этические нормы поведения в учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагогов.
- 2.17. Самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 2.18. Участвовать в обустройстве быта учреждения.
- 2.19. Сопровождать детей (подростков) на мероприятия.
- 2.20. При возникновении необходимости педагогу, ответственному за реализацию дополнительного образования могут быть вменены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящей инструкцией.

3. Права

Педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся.
- 3.5. Повышать свою квалификацию.
- 3.6. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.7. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом.

3.8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

3.9. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

Педагог, ответственный за реализацию

дополнительного образования пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

4. Ответственность.

4.1. Осуществление возложенных на нее (его) должностных обязанностей.

4.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

4.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

4.4. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

4.5. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.


4.6. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.

За нарушение законодательных и нормативных актов педагог, ответственный за реализацию дополнительного образования может быть привлечен(а) в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Руководитель структурного подразделения - заместитель директора:

Василькина В.А.
фамилия, инициалы


подпись

30.08.21г.
дата

С инструкцией ознакомлен (а):

Сермакшева М.А.
фамилия, инициалы


подпись

30.08.21г.
дата