

ПРИКАЗ

от 02.09.2024

№ 06 - од

**Об организации предоставления платных образовательных услуг
«Комплексная программа дошкольной подготовки»**

На основании заключённых договоров с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности № 6749 от 21.04.2016 г., Положением «Об оказании платных образовательных услуг в МБОУ Школа № 10 "Успех" г. о. Самара» и с целью развития личности ребёнка

приказываю:

1. С 02 сентября 2024 года организовать предоставление платных образовательных услуг (далее - ПОУ) «Комплексная программа дошкольной подготовки».
2. Назначить заместителя директора Данилову Инну Юрьевну на 2024/2025 учебный год руководителем ПОУ «Комплексная программа дошкольной подготовки». Возложить на неё следующие обязанности: оказание методической помощи учителям в составлении учебно-методического комплекса; составление расписания ПОУ и осуществление контроля за его выполнением; контроль проведения занятий; оказание методической помощи по формированию учебных программ ПОУ и их контроль; ведение документации ПОУ - и заключить с ней соответствующий договор.
3. Утвердить календарный учебный график, учебный план и рабочую программу «Комплексной программы дошкольной подготовки».
4. Открыть 3 группы и зачислить на обучение следующих обучающихся:

1 группа (каб.202)	2 группа (каб.203)	3 группа (каб. 204)
1.	1.	1. Смирнов Леонид 2.
5. Распределить обучающихся по группам и закрепить за каждой группой кабинет:
1 группа – кабинет 202;
2 группа – кабинет 203;
3 группа – кабинет 204;
6. Утвердить расписание занятий:

1 ГРУППА (КАБИНЕТ 202)

ПОНЕДЕЛЬНИК				СРЕДА			
№	Время занятий	Урок	Ф.И.О. учителя	№	Время занятий	Урок	Ф.И.О. учителя
1.	17.00-17.25	Счёт	Плешачкова Н.В.	1.	17.00-17.25	Счёт	Плешачкова Н.В.
2.	17.30-17.55	Обучение грамоте	Шмачина И.А.	2.	17.30-17.55	Мир открытый	Логинов В.Д.
3.	18.00-18.25	Развитие речи	Журавчак Н.В.	3.	18.00-18.25	Обучение грамоте	Шмачина И.А.
4.	18.30-18.55	Письмо	Ахмедова М.В.	4.	18.30-18.55	Творчество	Ахмедова М.В.

2 ГРУППА (КАБИНЕТ 203)

ПОНЕДЕЛЬНИК				СРЕДА			
№	Время занятий	Урок	Ф.И.О. учителя	№	Время занятий	Урок	Ф.И.О. учителя
1.	17.00-17.25	Обучение грамоте	Шмачина И.А.	1.	17.00-17.25	Мир открытый	Логинов В.Д.
2.	17.30-17.55	Счёт	Плешачкова Н.В.	2.	17.30-17.55	Счёт	Плешачкова Н.В.
3.	18.00-18.25	Письмо	Ахмедова М.В.	3.	18.00-18.25	Творчество	Ахмедова М.В.
4.	18.30-18.55	Развитие речи	Журавчак Н.В.	4.	18.30-18.55	Обучение грамоте	Шмачина И.А.

3 ГРУППА (КАБИНЕТ 204)

ПОНЕДЕЛЬНИК				СРЕДА			
№	Время занятий	Урок	Ф.И.О. учителя	№	Время занятий	Урок	Ф.И.О. учителя
1.	17.00-17.25	Развитие речи	Журавчак Н.В.	1.	17.00-17.25	Обучение грамоте	Шмачина И.А.
2.	17.30-17.55	Письмо	Ахмедова М.В.	2.	17.30-17.55	Творчество	Ахмедова М.В.
3.	18.00-18.25	Счёт	Плешачкова Н.В.	3.	18.00-18.25	Счёт	Плешачкова Н.В.
4.	18.30-18.55	Обучение грамоте	Шмачина И.А.	4.	18.30-18.55	Мир открытый	Логинов В.Д.

7. Назначить учителей: Шмачину Ирину Аркадьевну, Плешачкову Наталью Васильевну, Ахмедову Марину Владимировну, Логинова Вячеслава Дмитриевича, Журавчак Надежду Валентиновну - на 2024/2025 учебный год преподавателями. Возложить на них следующие обязанности: ведение занятий в соответствии с договором; подготовку программного обеспечения занятий, УМК; учёт посещаемости детей на занятиях; сохранение здоровья и жизни дошкольников; своевременное предупреждение руководителя о выбытии учащихся - и заключить с ними соответствующие договоры.

8. С целью сохранения здоровья и жизни детей дошкольного возраста в период их пребывания в школе обязать учителей, начинающих 1-ый урок, встречать детей у входа за 10 минут до начала занятий и сопровождать в класс. Учитель,

заканчивающий 4-ый урок, обязан сопровождать детей до 1-го этажа и проследить за тем, чтобы ребёнка забрал один из родителей. Учитель, ведущий урок, несёт ответственность за жизнь и здоровье детей с момента начала урока до момента начала другого урока (включая 5-ти минутные перемены).

9. Возложить на главного бухгалтера Керженцеву Анну Александровну следующие обязанности: составление сметы доходов и расходов ПОУ оформление трудовых договоров по ПОУ; начисление доходов и расходов; расчеты с поставщиками и подрядчиками, отражение данных по платным услугам в ежемесячной отчетности, - и заключить с ней соответствующий договор.

10. Возложить на бухгалтера Зайцеву Елену Александровну следующие обязанности: учёт и контроль за поступлением денежных средств от родителей за ПОУ; ежемесячный расчет по заработной плате ПОУ; оформление платёжных поручений по заработной плате ПОУ; составление ежемесячной отчетности по заработной плате ПОУ - и заключить с ней соответствующий договор.

11. Возложить на заведующую хозяйственной частью Мельникову Кристину Игоревну следующие обязанности: обеспечение готовности помещений, технической базы для проведения ПОУ; обеспечение хозяйственным инвентарём, организация уборки помещений; контроль за санитарным состоянием помещений для ПОУ - и заключить с ним соответствующий договор.

12. Возложить на заведующую канцелярией Корнишину Ирину Юрьевну следующие обязанности: ведение документации приёма, увольнения кадров в системе ПОУ; подготовка печатного материала, ксерокопирование (договоры, программы, планы, расписание занятий и т. п.) - и заключить с ней соответствующий договор.

13. Возложить на уборщика служебных помещений Гончаренко Аллу Николаевну следующие обязанности: влажная уборка кабинетов № 202, 202, 203 после проведения ПОУ.

14. Руководителю ПОУ Даниловой И.Ю. обеспечить проведение учебных занятий в период с 02 сентября 2024 г. по 30 апреля 2025 г.

Директор школы _____ С. А. Терентьев