муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 10 «Успех» городского округа Самара

ПРИКАЗ

от 01.09.2026 № 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 01 сентября 2026 года организовать предоставление платных образовательных услуг (далее - ПОУ) «Комплексная программа дошкольной подготовки».

2. Назначить заместителя директора Данилову Инну Юрьевну на 2026/2027 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 4 группы и зачислить на обучение следующих обучающихся:

5. Распределить обучающихся по группам и закрепить за каждой группой кабинет:
1 группа – кабинет 201; 3 группа – кабинет 203;
2 группа – кабинет 202; 4 группа – кабинет 204.

6. Утвердить расписание занятий:

1 ГРУППА (КАБИНЕТ 201)

ПОНЕДЕЛЬНИК				*СРЕДА*			
№ урок	*Время занятий*	*Урок*	*Ф.И.О. учителя*	*№ урок*	*Время занятий*	*Урок*	*Ф.И.О. учителя*
1.	**17.00-17.25**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.	1.	**17.00-17.25**	**Творчество**	Ахмедова М.В.
2.	**17.30-17.55**	**Мир**	Логинов В.Д.	2.	**17.30-17.55**	**Счёт**	Галкина Е.Е.

		открытий					
3.	**18.00-18.25**	**Счёт**	Галкина Е.Е.	3.	**18.00-18.25**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.
4.	**18.30-18.55**	**Развитие речи**	Журавчак Н.В.	4.	**18.30-18.55**	**Письмо**	Тришина А.Н.

2 ГРУППА (КАБИНЕТ 202)

ПОНЕДЕЛЬНИК				***СРЕДА***			
№ урока	***Время занятий***	***Урок***	***Ф.И.О. учителя***	***№ урока***	***Время занятий***	***Урок***	***Ф.И.О. учителя***
1.	**17.00-17.25**	**Мир открытий**	Логинов В.Д.	1.	**17.00-17.25**	**Счёт**	Галкина Е.Е.
2.	**17.30-17.55**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.	2.	**17.30-17.55**	**Творчество**	Ахмедова М.В.
3.	**18.00-18.25**	**Развитие речи**	Журавчак Н.В.	3.	**18.00-18.25**	**Письмо**	Тришина А.Н.
4.	**18.30-18.55**	**Счёт**	Галкина Е.Е.	4.	**18.30-18.55**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.

3 ГРУППА (КАБИНЕТ 203)

ПОНЕДЕЛЬНИК				***СРЕДА***			
№ урока	***Время занятий***	***Урок***	***Ф.И.О. учителя***	***№ урока***	***Время занятий***	***Урок***	***Ф.И.О. учителя***
1.	**17.00-17.25**	**Счёт**	Галкина Е.Е.	1.	**17.00-17.25**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.
2.	**17.30-17.55**	**Развитие речи**	Журавчак Н.В.	2.	**17.30-17.55**	**Письмо**	Тришина А.Н.
3.	**18.00-18.25**	**Мир открытий**	Логинов В.Д.	3.	**18.00-18.25**	**Творчество**	Ахмедова М.В.
4.	**18.30-18.55**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.	4.	**18.30-18.55**	**Счёт**	Галкина Е.Е.

4 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**	**Письмо**	Тришина А.Н.
2.	**17.30-17.55**	**Счёт**	Галкина Е.Е.	2.	**17.30-17.55**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.
3.	**18.00-18.25**	**Чтение**	Плешакова М.Ю.	3.	**18.00-18.25**	**Счёт**	Галкина Е.Е.
4.	**18.30-18.55**	**Мир открытий**	Логинов В.Д.	4.	**18.30-18.55**	**Творчество**	Ахмедова М.В.

7. Назначить учителей: Плешакову Марину Юрьевну, Галкину Елену Евгеньевну, Тришину Алевтину Николаевну, Логинова Вячеслава Дмитриевича, Ахмедову Марину Владимировну, Журавчак Надежду Валентиновну - на 2026/2027 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 сопроводить 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 отчётности, - 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 № 201, 202, 203, 204 после проведения ПОУ.

14. Руководителю ПОУ Даниловой И.Ю. обеспечить проведение учебных занятий в период с 01 сентября 2026 г. по 30 апреля 2027 г.

Директор школы _____ С. А. Терентьев