

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

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2019

№ 08 - од

**Об организации предоставления платных образовательных услуг по образовательным программам: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество»**

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, 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 2019 года организовать предоставление платных образовательных услуг (далее - ПОУ) по образовательным программам: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество» - для детей дошкольного возраста.
2. Назначить заместителя директора Данилову Инну Юрьевну на 2019/2020 учебный год руководителем ПОУ по образовательным программам: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество». 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 рабочие программы: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество».
4. Открыть 4 группы и зачислить на обучение по образовательным программам: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество» 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.  
 Списки (согласно Приложению)

6. Утвердить расписание занятий:

<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>				<b>СРЕДА</b>			
<i>№ урока</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>	<i>№ урока</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>
1.	17.00-17.25	Обучение грамоте	Антипова М.В.	1.	17.00-17.25	Творчество	Ахмедова М.В.
2.	17.30-17.55	Мир открытый	Евсюкова О.Ю.	2.	17.30-17.55	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.
3.	18.00-18.25	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.	3.	18.00-18.25	Обучение грамоте	Антипова М.В.
4.	18.30-18.55	Развитие речи	Журавчак Н.В.	4.	18.30-18.55	Обучение письму	Евсюкова О.Ю.

<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>				<b>СРЕДА</b>			
<i>№ урока</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>	<i>№ урока</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>
1.	17.00-17.25	Мир открытый	Евсюкова О.Ю.	1.	17.00-17.25	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.
2.	17.30-17.55	Обучение грамоте	Антипова М.В.	2.	17.30-17.55	Творчество	Ахмедова М.В.
3.	18.00-18.25	Развитие речи	Журавчак Н.В.	3.	18.00-18.25	Обучение письму	Евсюкова О.Ю.
4.	18.30-18.55	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.	4.	18.30-18.55	Обучение грамоте	Антипова М.В.

<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>				<b>СРЕДА</b>			
<i>№ урока</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>	<i>№ урока</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>
1.	17.00-17.25	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.	1.	17.00-17.25	Обучение грамоте	Антипова М.В.
2.	17.30-17.55	Развитие речи	Журавчак Н.В.	2.	17.30-17.55	Обучение письму	Евсюкова О.Ю.
3.	18.00-18.25	Мир открытый	Евсюкова О.Ю.	3.	18.00-18.25	Творчество	Ахмедова М.В.
4.	18.30-18.55	Обучение грамоте	Антипова М.В.	4.	18.30-18.55	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.

<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>				<b>СРЕДА</b>			
<i>№</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>	<i>№</i>	<i>Время занятий</i>	<i>Урок</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>

1.	17.00-17.25	Развитие речи	Журавчак Н.В.	1.	17.00-17.25	Обучение письму	Евсюкова О.Ю.
2.	17.30-17.55	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.	2.	17.30-17.55	Обучение грамоте	Антипова М.В.
3.	18.00-18.25	Обучение грамоте	Антипова М.В.	3.	18.00-18.25	Математическое развитие	Федоренко Т.Н.
4.	18.30-18.55	Мир открытий	Евсюкова О.Ю.	4.	18.30-18.55	Творчество	Ахмедова М.В.

7. Назначить учителей: Антипову Марину Владимировну, Евсюкову Ольгу Юрьевну, Федоренко Татьяну Николаевну, Ахмедову Марину Владимировну, Журавчак Надежду Валентиновну - на 2019/2020 учебный год преподавателями по образовательным программам: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество». 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 ребёнок 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 завхоза Рябову Людмилу Петровну 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 ней 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 Гайсину Фириду Назиповну 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 2019 г. по 30 апреля 2020 г. по образовательным программам: «Математическое развитие», «Обучение грамоте», «Обучение письму», «Мир открытий», «Развитие речи», «Творчество».

Директор школы



С. А. Терентьев