

**ПРИКАЗ**

от 03.09.2018

№ 06 - од

***Об организации учебного процесса в «Школе дошкольной подготовки»***

На основании заявлений родителей (законных представителей) детей 6-7 года жизни, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением «Об оказании платных образовательных услуг в МБОУ Школа № 10 "Успех" г. о. Самара»

**приказываю:**

1. Начать с 03 сентября 2018 года занятия в «Школе дошкольной подготовки» для детей 6-7 года жизни, по курсам: «математическое развитие»; «развитие речи и подготовка к обучению грамоте (чтение)», «развитие речи и подготовка к обучению грамоте (письмо)», «логика», «развитие речи», «творчество».
2. Назначить заместителя директора Данилову Инну Юрьевну на 2018/2019 учебный год руководителем «Школы дошкольной подготовки», возложить на неё следующие обязанности: оказание методической помощи учителям в составлении учебно-методического комплекса; составление расписания ПДОУ («Школа дошкольной подготовки») и осуществление контроля за его выполнением; контроль проведения занятий; оказание методической помощи по формированию учебных программ ПДОУ и их контроль; ведение документации ПДОУ («Школа дошкольной подготовки») - и заключить с ней соответствующий договор.
3. Назначить учителей: Мирзоян Марину Петровну, Ахмедову Марину Владимировну, Евсюкову Ольгу Юрьевну, Журавчак Надежду Валентиновну, Галкину Е.Е., Антипову М.В., Плешакову М.Ю., Тришину А.Н. - на 2018/2019 учебный год преподавателями «Школы дошкольной подготовки», возложить на них следующие обязанности: ведение воспитательно-образовательной сферы в соответствии с договором; подготовку программного обеспечения занятий, УМК; учёт посещаемости детей на занятиях; сохранение здоровья и жизни дошкольников; своевременное предупреждение руководителя «Школы дошкольной подготовки» о выбытии учащихся - и заключить с ними соответствующие договоры.

4. Возложить на главного бухгалтера Керженцеву Анну Александровну следующие обязанности: составление сметы на месяц, на I полугодие, на II полугодие, на учебный год по каждой группе; сбор документов: приказов, учебных планов, составление трудовых соглашений; начисление коммунальных расходов; начисление заработной платы работникам; учёт и контроль за поступлением денежных средств за платные услуги; отражение данных по платным услугам в отчёте за 4 месяца, за I квартал, в отчёте за 6 месяцев, за 9 месяцев, в годовом отчёте; составление отчётов для налоговой инспекции в объёме, необходимом для работы «Школы дошкольной подготовки», - и заключить с ней соответствующий договор.

5. Возложить на бухгалтера Зайцеву Елену Александровну следующие обязанности: оформление платёжных поручений и прочих расходов; учёт поступления денежных средств от родителей по банку в объёме, необходимом для работы «Школы дошкольной подготовки»; переброска невыявленных поступлений; учёт расчётов с заказчиками - и заключить с ней соответствующий договор.

6. Возложить на бухгалтера Давыденко Раису Афанасьеву следующие обязанности: занесение в компьютер заработную плату по ПДОУ, оформление мемориального ордера № 5; оформление платёжных поручений по заработной плате; составление отчёта РСВ – 1, ФСС – 4 - и заключить с ней соответствующий договор.

7. 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.

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

9. Возложить на учителя Хапия Юрия Дамировича следующие обязанности: консультирование родителей дошкольников по вопросам обучения детей в начальной школе и организации приёма в первый класс, организацию контроля учёта посещаемости - и заключить с ним соответствующий договор.

10. Возложить на уборщика служебных помещений Гайсину Фириду Назиповну следующие обязанности: влажная уборка кабинетов № 201, 202, 203, 204 после занятий «Школы дошкольной подготовки».

11. Открыть 4 группы обучающихся в «Школе дошкольной подготовки»  
(Приложение 1).

12. Главному бухгалтеру Керженцевой Анне Александровне составить смету расходов на 2018/2019 учебный год из расчета числа сформированных групп и величины оплаты за обучение одного ребёнка в объёме 32 групповых занятий в месяц в размере 3 600 (три тысячи шестьсот рублей) руб. 00 коп.

13. Руководителю «Школы дошкольной подготовки» Даниловой Инне Юрьевне до 04 сентября 2018 г. предоставить для утверждения расписание занятий, учебный план (Приложение 2).

14. Утвердить списочный состав обучающихся согласно заключённым с их родителями (законными представителями) договорам платных образовательных услуг («Школа дошкольной подготовки»), распределив по группам и закрепив за каждой группой кабинет:

1 группа – кабинет 201;

2 группа – кабинет 202;

3 группа – кабинет 203;

4 группа – кабинет 204;

15. Утвердить учебный план:

<b>ГРУППЫ</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ФИО УЧИТЕЛЯ</b>	<b>Кол-во часов в неделю</b>
1, 2	Математическое развитие	Галкина Елена Евгеньевна	4
3, 4	Математическое развитие	Антипова Марина Владимировна	4
1, 2	Развитие речи и подготовка к обучению грамоте (чтение)	Мирзоян Марина Петровна	4
3, 4	Развитие речи и подготовка к обучению грамоте (чтение)	Плешакова Марина Юрьевна	4
1,2,3,4	Развитие речи и подготовка к обучению грамоте (письмо)	Тришина Алевтина Николаевна	4
1,2,3, 4	Логика	Евсюкова Ольга Юрьевна	4
1,2,3, 4	Развитие речи	Журавчак Надежда Валентиновна	4
1,2,3,4	Творчество	Ахмедова Марина Владимировна	4

16. Участникам образовательного процесса обеспечивать организационно-режимные моменты при оказании платных образовательных услуг.

17. Руководителю «Школы дошкольной подготовки» Даниловой И.Ю. обеспечить проведение учебных занятий в период с 03 сентября 2018 г. по 30 апреля 2019 г. в «Школе дошкольной подготовки».

Директор школы



С. А. Терентьев