

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
П.ДОБРИНКА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13.09.2022 г.

№ 46

п.Добринка

**О комплектовании и организации работы
групп платных дополнительных
образовательных услуг**

Для комплектования и организации работы групп по договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг, на основании заявлений родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Открыть в МБОУ СОШ №2 п.Добринка группы для занятий по дополнительной образовательной программе «Предшкольная пора» осуществив с этой целью следующие мероприятия до 1 октября 2022 года:

- оформить договоры об оказании платных образовательных услуг с родителями по установленной форме;
- зачислить в группы детей в количестве не более 25 человек;
- укомплектовать штат работниками, с заключением с ними трудовых договоров и оформлением приказов по личному составу согласно поданным заявлениям;
- предоставить материальную базу для занятий.

2. Утвердить:

- учебный план (приложение 1);
- расписание занятий групп (приложение 2);
- тарификационный список должностных лиц, оказывающих дополнительные образовательные услуги (приложение 3);
- должностные инструкции согласно штатному расписанию (приложение 4).

3. Установить:

- начало и окончание занятий в платных группах: с 1 октября 2022 г. по 30 апреля 2023 года.

4. Установить учебную нагрузку педагогам дополнительных платных образовательных услуг

Зиброва Г.В.— 5 часов в неделю
Павлова Л.В. – 5 часов в неделю
Коробова В.А.- 0,5 часа в неделю
Крутских А.П.- 0,5 часа в неделю

5. Бухгалтерам : Малаховой О.А. подготовить калькуляцию и смету расходов платных образовательных услуг;
- Злобиной М.А. оплату труда педагогов и других работников дополнительных платных образовательных услуг (по штатному расписанию) производить за счет средств, внесенных родителями.
6. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса на педагогических работников МБОУ СОШ №2 п.Добринка под роспись в настоящем приказе и должностной инструкции
7. Педагогическим работникам :
- Зибровой Г.В., Павловой Л.В., Коробовой В.А., Крутских А.П.
- своевременно проводить инструктаж по ТБ с детьми, посещающими платные группы.
8. Завхозу школы Шмановой О.В. обеспечить необходимые санитарно-гигиенические условия во время занятий с детьми в платных группах.
9. Заместителю директора Какоткиной Т.Н. обеспечить выполнение учебных планов и программ:
- строго выполнять требования утверждённой должностной инструкции и других локальных актов, в том числе договоров, заключённых с родителями (законными представителями).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С.Каширская

Зибр / Зибровой Г.В.

Приложение 1

Учебный план платных дополнительных образовательных услуг на 2022-2023 учебный год.

Программа	К-во часов в неделю	Количество учебных недель	Количество часов за год
Дополнительная общеразвивающая программа социально-педагогической направленности «Предшкольная пора»:	6	30	165
1. «В мире звуков и букв»	2		56
2. «В мире чисел и цифр»	2		56
3. «Познаем мир»	1		27
4. «Тропинка к школе»	0,5		13
5. «Развивай-ка»	0,5		13

Приложение 2

Расписание занятий групп

Вторник			Суббота		
	1 группа	2 группа		1 группа	2 группа
1 занятие	16.00-16.10 – прием детей	16.00-16.10 – прием детей	1 занятие	9.00-9.10- Прием детей	9.00-9.10- Прием детей
	16.10-16.35 В мире звуков и букв Перемена 10 минут	16.10-16.35 В мире звуков и букв Перемена 10 минут		9.10-9.35 В мире звуков и букв Перемена 10 минут	9.10-9.35 В мире звуков и букв Перемена 10 минут
2 занятие	16.45-17.10 Тропинка к школе/ Развивай-ка Перемена 10 минут	16.45-17.10 В мире чисел и цифр. Перемена 10 минут	2 занятие	9.45-10.10 В мире чисел и цифр. Перемена 10 минут	9.45-10.10 В мире чисел и цифр. Перемена 10 минут
3 занятие	17.20-17.45 В мире чисел и цифр. Уход детей домой до 18.00	17.20-17.45 Тропинка к школе/ Развивай- ка Уход детей домой до 18.00	3 занятие	10.20-10.45 Познаем мир. Уход детей домой	10.20-10.45 Познаем мир. Уход детей домой

Приложение 3

**Тарификационный список педагогических работников,
оказывающих платные дополнительные образовательные услуги**

№	ФИО учителя	Курс	Количество часов в неделю
1	Какоткина Татьяна Николаевна	Руководитель курсов	
2	Подхалюзина Ольга Евгеньевна	Методист	
4	Злобина Мария Александровна	Бухгалтер	
5	Малахова Ольга Алексеевна	Главный бухгалтер	
6	Костюнина Любовь Николаевна	Делопроизводитель	
7	Зиброва Галина Владимировна	Предшкольная пора	5
8	Павлова Людмила Викторовна	Предшкольная пора	5
9	Коробова Вера Александровна	Предшкольная пора	0,5
10	Крутских Алена Петровна	Предшкольная пора	0,5

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя платных дополнительных образовательных услуг

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, уставом школы.
2. Руководитель платных дополнительных образовательных услуг назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
3. Квалификационные требования: высшее педагогическое образование.
4. Руководитель платных дополнительных образовательных услуг назначается непосредственно директору школы.
5. Руководитель платных дополнительных образовательных услуг организует и руководит проведением учебного процесса в соответствии с учебным планом, программами, расписанием и режимом работы курсов.
6. Руководитель платных дополнительных образовательных услуг должен знать:
 - законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
 - Конвенцию ООН о правах ребёнка;
 - основы педагогики и возрастной психологии;
 - систему организации образовательного процесса в учреждении;
 - программно-методическую и организационную документацию;
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Функции

Руководитель платных дополнительных образовательных услуг:

- обеспечивает оптимальную организацию учебного процесса;
- оформляет договоры с заказчиками на оказание платных услуг;
- оформляет трудовые соглашения с педагогическими работниками, занятыми предоставлением платных дополнительных образовательных услуг;
- контролирует правильность хранения документов отчетности, в том числе документов об оплате заказчиками платных образовательных услуг, предоставляемых школой;
- периодически контролирует проведение учебных занятий, их качество, успеваемость и поведение обучающихся;
- контролирует обеспечение учебного процесса кабинетами, учебно-наглядными пособиями, учебными планами, программами;
- обеспечивает согласование, корректировку, выполнение учебных планов, контролирует освоение обучающимися образовательных программ;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- принимает отчеты от преподавателей и других специалистов о степени усвоения учащимися программного материала;
- организует и проводит педагогический всеобуч среди родителей, родительские собрания (также совместно с другими специалистами);
- организует совместно с психологом и логопедом психолого-педагогическое диагностирование детей;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся на курсах.

3. Руководитель платных дополнительных образовательных услуг имеет право:

- Посещать уроки/занятия
- Привлекать других работников на замену отсутствующих,
- Защищать законные права обучающихся, сотрудников курсов и свои личные
- Вносить изменения в расписание учебных занятий
- Давать предложения учителям по коррекции их учебных планов
- Обращаться в вышестоящие органы управления образованием, судебные и правовые органы по вопросам, связанным с образовательным процессом на курсах

4. Руководитель платных дополнительных образовательных услуг несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение им самим или по его вине другими работниками курсов должностных обязанностей
- за нарушение правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил
- за ненадлежащее качество предоставляемых образовательных услуг
- за нарушение расписания или режима работы курсов

С инструкций ознакомлены:



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

методиста платных дополнительных образовательных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, уставом школы.
- 1.2. Методист платных дополнительных образовательных услуг назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.3. Квалификационные требования: высшее педагогическое образование.
- 1.4. Методист платных дополнительных образовательных услуг назначается непосредственно директору школы.
- 1.5. Методист платных дополнительных образовательных услуг организует и руководит проведением учебного процесса в соответствии с учебным планом, программами, расписанием и режимом работы курсов.
- 1.6. Методист платных дополнительных образовательных услуг должен знать:
 - законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
 - Конвенцию ООН о правах ребёнка;
 - основы педагогики и возрастной психологии;
 - систему организации образовательного процесса в учреждении; программно-методическую и организационную документацию;
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Методист платных дополнительных образовательных услуг исполняет следующие обязанности:

- контролирует оформление учебной документации и заполнение журналов учёта посещаемости детей;
- оказывает помощь педагогам в определении содержания, методов и средств обучения;
- составляет учебный план по платным дополнительным образовательным услугам;
- организует и координирует работу педагогов;
- организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- информирует педагогов об издающихся учебных пособиях и других средствах обучения.

3. Права

Методист имеет право:


- знакомиться с проектами решений директора школы, касающихся его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства платных дополнительных образовательных услуг и школы предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности платных дополнительных образовательных услуг и вносить предложения по их устранению;
- требовать от руководства школы и платных дополнительных образовательных услуг оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Методист привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

С инструкцией ознакомлены:

Подхалюзина О.Е. 

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

делопроизводителя платных дополнительных образовательных услуг

1. Общие положения

Делопроизводитель платных дополнительных образовательных услуг относится к категории технических исполнителей.

Назначение на должность делопроизводителя платных дополнительных образовательных услуг производится приказом директора школы.

Делопроизводитель платных дополнительных образовательных услуг должен знать:

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием;
- Конвенцию ООН о правах ребёнка;

- систему организации платных дополнительных образовательных услуг;
 - нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие документы по ведению делопроизводства;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.4. Делопроизводитель подчиняется непосредственно руководителю платных дополнительных образовательных услуг, а в его отсутствии методисту.

2. Требования к делопроизводителю платных дополнительных образовательных услуг

- обеспечивать правильное и своевременное ведение и сохранность документации платных дополнительных образовательных услуг;
- вести таблицу курсов платных образовательных услуг
- следить за своевременностью внесения родителями оплаты платных дополнительных образовательных услуг;
- оказывать помощь руководителю и методисту платных дополнительных образовательных услуг в организации образовательного процесса
- заблаговременно информировать родителей об изменениях в расписании работы платных дополнительных образовательных услуг;
- чётко знать свои действия при возникновении чрезвычайной ситуации;
- своевременно сообщать руководителю платных дополнительных образовательных услуг о нарушениях режима учебного процесса.

С инструкцией ознакомлен:
Костюнина Л.Н.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

преподавателя, оказывающего платные дополнительные образовательные услуги

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая инструкция разработана на основании типовой квалификационной характеристики учителя, утверждённой Министерством образования РФ.
- 1.2 Преподаватель, оказывающий платные дополнительные образовательные услуги, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора из числа лиц, имеющих высшее и среднее специальное профессиональное образование.
- 1.3 Преподаватель непосредственно подчиняется методисту платных дополнительных образовательных услуг
- 1.4 Преподаватель в своей работе руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы, приказами директора и методиста платных дополнительных образовательных услуг, программой по преподаваемому курсу, нормами и правилами охраны труда и техники безопасности, Правилами внутреннего распорядка.

2. Обязанности преподавателя

Преподаватель по своей должности выполняет следующие обязанности:

- ведёт платные дополнительные занятия по своему курсу в соответствии с учебной нагрузкой, расписанием согласно утверждённой программе;
- развивает способности и интересы детей, самостоятельность мышления, творческое отношение к предмету;

- обеспечивает надлежащую дисциплину на учебных занятиях, учитывает посещаемость детей;
- участвует в работе с родителями платных дополнительных образовательных услуг;
- своевременно докладывает о несчастных случаях с детьми, а также об обнаруженных факторах, представляющих угрозу жизни и здоровью детей и работников.

Права преподавателя

Преподаватель имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы по организации учебного процесса в рамках преподаваемого курса;
- по своей инициативе осуществлять взаимодействие с родителями детей в целях контроля, помощи детям по успешному усвоению курса.

3. Ответственность преподавателя

Преподаватель несёт ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время осуществления платных дополнительных образовательных услуг;
- за качество преподаваемого предмета;
- выполнение устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора и методиста платных дополнительных образовательных услуг

С инструкцией ознакомлены:

Зиброва Г.В.

Павлова Л.В.

Коробова В.А.

Крутецкий И.И.

