

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»**

ПРИКАЗ

от 01.10.2021 г.

№ 224/1

Об организации платных
образовательных услуг

В целях удовлетворения спроса населения на платные образовательные услуги на основании Устава ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности № 100 от 17.03.2015г., выданной комитетом образования и науки Волгоградской области на срок «бессрочно, Положением № 3 «Об оказании платных образовательных услуг в МОУ СШ № 18», утвержденным приказом от 20.02.2020 № 48 и решением Совета МОУ СШ № 18 от 03.09.2021 № 1, в соответствии с Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О защите прав потребителей", Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2013 № 706, приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 07.10.2014 № 631 «О платных образовательных услугах, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями Волгограда, находящимися в ведении департамента по образованию администрации Волгограда, сверх установленного муниципального задания», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 22.04.2013 № 448 «Об утверждении Порядка и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальными образовательными учреждениями Волгограда» и иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими оказание платных образовательных услуг

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в 2021-2022 учебном году на базе МОУ СШ №18 платные образовательные услуги согласно утвержденному перечню программ учебных курсов (приложение 1) в соответствии с поступающими запросами.

2. Утвердить следующие локальные акты, регламентирующие порядок предоставления платных образовательных услуг:

- расчет стоимости оказания платной услуги (работы) с расшифровкой затрат (приложение 2);

- учебный план (приложение 3);

- план оказания платных образовательных услуг (приложение 4);

- должностные инструкции работников, участвующих в реализации платных образовательных услуг (приложение 5);

- прейскурант тарифов и цен на платные образовательные услуги, предоставляемые сверх установленного муниципального задания (приложение 6);

- планируемый объем платных образовательных услуг, предоставляемый МОУ СШ № 18 в 2021-2022 учебном году (приложение 7);

- смету доходов и расходов (приложение 8);

- штатную численность (приложение 9);

3. Назначить методистом по оказанию платных образовательных услуг методиста Бессчастную О.П. на 0,25 ставки.

4. Возложить на Бессчастную О.П. ответственность за организацию платных образовательных услуг в МОУ СШ № 18, за обеспечение и соблюдение норм и правил техники безопасности в учебном процессе; за планирование и организацию информационно-методического и кадрового обеспечения в сфере платных образовательных услуг; за разработку учебного плана, обоснованный выбор образовательных программ; за комплектование групп; за координацию работы педагогических работников по выполнению учебных планов и программ; за проведение контроля над качеством проведения занятий в сфере платных образовательных услуг, за соблюдением учащимися правил внутреннего распорядка; за просветительскую работу для родителей, за приём родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг.

5. Назначить делопроизводителем по оказанию платных образовательных услуг Полякову Л.Г. на 0,25 ставки.

6. Возложить на Полякову Л.Г.. ответственность за подготовку бланков заявлений, договоров, приложений к договорам для заказчиков платных образовательных услуг, правильное заполнение и их регистрацию в специальном журнале, за проведение работы по заключению трудовых договоров об оказании платных образовательных услуг, за документационное обеспечение работы по оказанию платных образовательных услуг, за своевременную и правильную печать приказов, книг продаж по оказанию платных образовательных услуг и передачу их на подпись руководителю.

7. Назначить Грустнову А.А. секретарем учебной части по оказанию платных образовательных услуг на 0,25 ставки.

8. Возложить на Грустнову А.А. ответственность по комплектованию МОУ СШ № 18 кадрами требуемых профессий для оказания платных образовательных услуг, за своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, внесение соответствующей информации в банк данных о персонале МОУ СШ № 18, правильное оформление документов, листов временной нетрудоспособности и других документов, за учет поступления финансовых средств, по платежным документам банка, по приему, обработке таблицей по учету отработанного времени, приказов по учреждению о начислении заработной платы; предоставление отчетов в Пенсионный фонд Российской Федерации и службы налоговой инспекции на основании Налогового кодекса, органы статистики, Фонды социального страхования; выполнение указаний и инструктивных писем по вопросам бухгалтерского учета; за сохранность бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

9. Установить продолжительность одного занятия 40 минут.

10. Установить стоимость одного часа для учащихся по программам учебных курсов, указанных в приложении 1 - в размере 150 рублей.

11. Установить размер расходов на оплату труда работников МОУ СШ № 18, участвующих в предоставлении платных образовательных услуг 60% от общего объема поступающих средств. При распределении средств на оплату труда направлять на заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего предоставление услуги 60% от фонда оплаты труда и 40% - на оплату труда персонала, выполняющего организационно-методические, обслуживающие функции.

12. Возложить ответственность за ведение табеля рабочего времени сотрудников, оказывающих платные образовательные услуги на Бессчастную О.П., методиста по оказанию платных образовательных услуг.

13. Возложить ответственность за заключение трудовых договоров с сотрудниками, оказывающими платные образовательные услуги, и договоров на оказание платных образовательных услуг с родителями учащихся на директора Савенко Ж.В.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 18

Ж.В. Савенко

Приказ подготовил:
Методист  Бессчастная О.П.

Разослано: в дело.

С приказом ознакомлены:
Бессчастная О.П. 
Полякова Л.Г. 
Грустнова А.А. 

Программы учебных курсов для реализации
платных образовательных услуг
с 04.10.2021- 25.05.2022

№ п/п	Название учебного курса	Направление	Класс	Кол-во часов	Составитель
1.	Тайны грамматики	социально-педагогическое	1абв	12	Васюкова В.В.
2.	Математическая шкатулка	техническое	1абв	12	Никитина Е.Ф.
3.	Happy English	социально-педагогическое	2а б	12	Шапошникова Е.А.
4.	Wonderland	социально-педагогическое	2а б	12	Шапошникова Е.А.
5.	Грамотеи	социально-педагогическое	2б	12	Одинцова С.В.
6.	Занимательный русский	социально-педагогическое	2б	12	Одинцова С.В.
7.	В лабиринтах задач	техническое	2б	12	Полякова Л.Г.
8.	Секреты математики	техническое	2б	12	Полякова Л.Г.
9.	Секреты орфографии	социально-педагогическое	3абв	12	Шишкевич Е.В.
10.	Русский с увлечением	социально-педагогическое	3абв	12	Шишкевич Е.В.
11.	Занимательная математика	техническое	3абв	12	Малахова Е.В.
12.	Школа мудрецов	социально-педагогическое	3абв	12	Малахова Е.В.
13.	Читаем по-английски	социально-педагогическое	3а4в	12	Вагова Т.Г.
14.	Говорим по-английски	социально-педагогическое	3а4в	12	Вагова Т.Г.
15.	Учимся писать сочинение	социально-педагогическое	4абв	12	Бессчастная О.П.
16.	Живой русский язык	социально-педагогическое	4абв	12	Бессчастная О.П.
17.	Почемучка	техническое	4абв	12	Казаринскова А.В.
18.	Математические лабиринты	техническое	4абв	12	Казаринскова А.В.
19.	Занимательная геометрия	техническое	5аб	12	Никонова Н.Н.

20.	В мире практических задач	техническое	5аб	12	Никонова Н.Н.
21.	Математика для увлеченных	техническое	5аб	12	Никонова Н.Н.
22.	Всё о публичных выступлениях	социально-педагогическое	8-9	12	Кирсанова М.В.
23.	Эти «трудные» орфограммы	социально-педагогическое	8-9	12	Кирсанова М.В.
24.	Пишем эссе	социально-педагогическое	8-9	12	Кирсанова М.В.
25.	Магия квадратных уравнений	техническое	8	12	Савенко Ж.В.
26.	Уравнения на отлично	техническое	8	12	Савенко Ж.В.
27.	Избранные задачи по планиметрии	техническое	8	12	Савенко Ж.В.
28.	В мире географии	естественнонаучное	9	12	Маликова Н.В.
29.	География практикум	естественнонаучное	9	12	Маликова Н.В.
30.	В мире букв	социально-педагогическое	Дошк.	24	Щербинина О.С.
31.	В мире чисел	техническое	Дошк	24	Щербинина О.С.
32.	Палочки, крючочки	социально-педагогическое	Дошк	24	Щербинина О.С.
33.	Развиваем логику	техническое	Дошк	24	Щербинина О.С.

Доля затрат на оказание платных услуг в доходах, полученных от их предоставления, по муниципальному общеобразовательному учреждению "Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда" за 2021 - 2022 учебный год.

№ п/п	Наименование показателей (статей затрат)	Итого, руб.	Структура, %
1	2	3	4
1	Затраты, в том числе:		
1.1.	Затраты на оплату труда основного персонала	424 125,00	39,0%
1.2.	Затраты на приобретение материальных запасов	3 480,00	0,3%
1.3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, непосредственно используемого при оказании платных услуг	0,00	0,0%
1.4.	Накладные затраты, относимые на платные услуги (работы)	480 965,00	44,2%
	в том числе:		
	затраты на приобретение услуг связи	435,00	0,0%
	затраты на приобретение транспортных услуг	0,00	0,0%
	затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала	351 335,00	32,3%
	прочие затраты на общехозяйственные нужды	0,00	0,0%
	затраты на содержание недвижимого имущества	0,00	0,0%
	затраты на содержание особо ценного движимого имущества	0,00	0,0%
	амортизация основных средств (имущества) общехозяйственного назначения	32 625,00	3,0%
	затраты на коммунальные услуги	42 050,00	3,9%
	затраты на уплату налогов, пошлины, и иные обязательные платежи	54 520,00	5,0%
1.5.	Итого затрат	908 570,00	83,5%
2	Прибыль	178 930,00	16,5%
3	Всего доходы	1 087 500,00	100,0%

**Учебный план платных образовательных услуг
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятия (час)	Количество занятий в неделю	Количество недель	Количество часов за курс	Количество групп	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	В мире букв	0,50	4	24	48,00	1	48,00
2	Тайны грамматики	0,67	2	8	10,72	2	21,44
3	Матем.шкатулка	0,67	2	8	10,72	2	21,44
4	Happy English	0,67	2	8	10,72	2	21,44
5	Wonderland	0,67	2	8	10,72	2	21,44
6	Грамотеи	0,67	2	8	10,72	1	10,72
7	Занимательный русский	0,67	2	8	10,72	1	10,72
8	В лабиринтах задач	0,67	2	8	10,72	1	10,72
9	Секреты математики	0,67	2	8	10,72	1	10,72
10	Секреты орфографии	0,67	2	8	10,72	2	21,44
11	Русский с увлечением	0,67	2	8	10,72	2	21,44
12	Занимательная математика	0,67	2	8	10,72	2	21,44
13	Школа мудрецов	0,67	2	8	10,72	2	21,44
14	Читаем по-английски	0,67	2	8	10,72	1	10,72
15	Говорим по-английски	0,67	2	8	10,72	1	10,72
16	Учимся писать сочинения	0,67	2	8	10,72	2	21,44
17	Живой русский язык	0,67	2	8	10,72	2	21,44
18	Почемучка	0,67	2	8	10,72	2	21,44
19	Математические лабиринты	0,67	2	8	10,72	2	21,44
20	Занимательная геометрия	0,67	2	8	10,72	1	10,72
21	В мире практических задач	0,67	2	8	10,72	2	21,44
22	Математика для увлеченных	0,67	2	8	10,72	1	10,72
23	Магия квадратных уравнений	0,67	2	8	10,72	1	10,72
24	Уравнения на отлично	0,67	2	8	10,72	1	10,72
25	Избранные задачи по планиметрии	0,67	2	8	10,72	1	10,72
26	В мире географии	0,67	2	8	10,72	1	10,72
27	Географический практикум	0,67	2	8	10,72	1	10,72
28	Всё о публичном выступлении	0,67	2	8	10,72	1	10,72
29	Эти «трудные» орфограммы	0,67	2	8	10,72	1	10,72
30	Пишем эссе	0,67	2	8	10,72	1	10,72
ИТОГО		19,93	62,00	256,00	358,88	43,00	498,24

План оказания платных дополнительных образовательных услуг

№	Содержание	Цель	Ответственные за проведение	Сроки
1.	Родительские собрания в 1-11-х классах, для родителей дошкольников «ПОУ»	Знакомство родителей учащихся с организацией ПОУ в МОУ СШ №18	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П.	Сентябрь-октябрь
2.	Анкетирование родителей учащихся 1-11-х классов, родителей дошкольников	Выявить запросы родителей учащихся по оказанию ПОУ	Классные руководители, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П. родители,	Сентябрь-октябрь
3.	Разработка образовательных программ для платных курсов в соответствии с запросами родителей на 2021-2022 учебный год	Разработка программ, подготовка к новому учебному году	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., методист по НМР Дубовцова Е.В.	Сентябрь-октябрь
4.	Разработка и рассмотрение на методических объединениях и НМС МОУ СШ № 18 программ по оказанию ПОУ.	Разработка программ в соответствии с требованиями к составлению программ дополнительного образования	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., методист по НМР Дубовцова Е.В.	Сентябрь-октябрь
5.	Приказ об организации ПОУ	Отразить в приказе перечень программ, утвердить необходимые локальные акты для организации ПОУ, штатную численность, учебный план, расписание занятий, смету доходов и расходов, должностные инструкции, установить продолжительность и стоимость занятий для учащихся, оплату труда сотрудникам по ПОУ, распределить функциональные обязанности	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., секретарь учебной части ПОУ Полякова Л.Г.	Сентябрь-октябрь
6.	Формирование учебных групп обучающихся	Создание оптимальных условий для каждого ученика при изучении выбранного курса	Секретарь учебной части ПОУ Полякова Л.Г.	По мере комплектования групп
7.	Заключение	Оформление договора	Директор, методист по	По мере

	договоров с родителями (законными представителями) учащихся на оказание ПОУ		УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., секретарь учебной части ПОУ Полякова Л.Г.	поступления запросов
8.	Заключение договоров с сотрудниками МОУ СШ № 18 на оказание ПОУ	Юридическое оформление прав и обязанностей исполнителя и работодателя	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П.	По мере комплектования групп
9.	Издание приказа о зачислении учащихся на курсы для получения ПОУ, составление расписания и графика работы педагога	Отразить в приказе списочный состав зачисленных на курсы, утвердить расписание занятий, график работы педагога и возложить ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время учебного процесса	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., секретарь учебной части ПОУ Полякова Л.Г.	После комплектования групп
10.	Издание приказа о расходовании средств, реестра доходов и расходов	Отразить в приказе заработную плату сотрудников по оказанию ПОУ, в реестре зафиксировать суммы доходов, расходов на МТБ, налоги, заработную плату	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., делопроизводитель ПОУ Полякова Л.Г.	По факту оказания услуги
11.	Функционирование курсов	Выявить степень заинтересованности учащихся изучением данного курса	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., педагоги дополнительного образования	В течение учебного года
12.	Анкетирование родителей учащихся 1-11-х классов (по итогам 1 полугодия)	Выявить степень удовлетворенности учащихся обучением на курсах	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., педагоги дополнительного образования	Декабрь
13.	Мониторинг посещения учащимися курсов	Контроль соответствия посещения и оплаты курсов учащимися	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П., главный бухгалтер	Декабрь
14.	Проверка журнала курсов ПОУ	Выполнение программ, посещаемость.	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П.	В течение года
15.	Информационное обеспечение ПОУ	Размещение информации на сайте лицея, на стенде по ПОУ	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастная О.П.	В течение года
16.	Обсуждение вопросов по организации ПОУ на Совете МОУ МОУ	Знакомство родителей с организацией ПОУ в лицее	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ	Сентябрь, декабрь, апрель

	СШ № 18		Бессчастливая О.П	
17.	Анкетирование родителей учащихся 1-11-х классов	Выявить запросы родителей учащихся по оказанию ПОУ	Классные руководители	Декабрь, январь
18.	Анализ анкетирования родителей учащихся 1-11-х классов	Предварительное формирование групп учащихся с учетом запросов родителей учащихся.	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастливая О.П.	Январь-февраль
19.	Обсуждение вопроса организации ПОУ на совещаниях педагогов МОУ СШ № 18	Ознакомление преподавателей ОУ с нормативными и организационными документами, регламентирующими организацию ПОУ в ОУ, с правилами составления программ дополнительного образования, предварительным анализом анкетирования родителей учащихся 1-11-х классов	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастливая О.П.	В течение года
20.	Подведение итогов по оказанию ПОУ за учебный год на педагогическом совете	Проанализировать работу ОУ по оказанию ПОУ, составить план работы на следующий учебный год	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ Бессчастливая О.П.	Май
21.	Ведение табеля рабочего времени сотрудников, занятых оказанием платных образовательных услуг	Заполнять ежемесячно табель рабочего времени	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ, Савенко Ж.В.	Ежемесячно

Должностная инструкция методиста по оказанию платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики методиста по оказанию платных образовательных услуг, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761-н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Методист по оказанию платных образовательных услуг (далее — методист) назначается и освобождается от должности директором муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 18). На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности могут быть возложены на методиста или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основе приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Методист должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.4. Методист подчиняется непосредственно директору МОУ СШ № 18

1.5. В своей деятельности методист руководствуется Конституцией, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормами гражданского, административного, трудового законодательства; Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере общего образования, приказами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МОУ СШ № 18, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором. Методист соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2.Функции

2.1. Организует работу по реализации дополнительных образовательных программ для детей и взрослых на платной основе.

2.2. Обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет работу по проведению маркетинговых исследований запросов населения на начало учебного года.

- 3.2. Вносит предложения по корректировке дополнительных общеобразовательных программ и добивается их реализации во взаимодействии с педагогами.
- 3.3. Организует разработку учебного плана, обоснованный выбор образовательных программ и учебников.
- 3.4. Координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.
- 3.5. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.
- 3.6. Организует работу по проведению контроля над качеством проведения занятий в сфере платных образовательных услуг.
- 3.7. Контролирует соблюдение детьми и взрослыми Правил внутреннего распорядка.
- 3.8. Участвует в работе Совета и Педагогического совета МОУ СШ № 18.
- 3.9. Организует просветительскую работу для родителей (законных представителей), ведёт приём родителей (законных представителей) по вопросам оказания платных образовательных услуг.
- 3.10. Непосредственно участвует в разработке локальных актов по оказанию платных образовательных услуг.
- 3.11. Готовит проекты приказов и распоряжений по МОУ СШ № 18 согласно своим должностным обязанностям.

4. Права

Методист имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися, воспитанниками (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).
- 4.2. Давать обязательные распоряжения педагогическим работникам, работающим по оказанию платных образовательных услуг.
- 4.3. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.
- 4.4. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, учащихся и воспитанников.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника методист может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в

Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса методист привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение МОУ СШ № 18 или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Методист:

6.1. Знакомит педагогических работников, вновь принятых на работу, с системой организации платных образовательных услуг в МОУ СШ № 18.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год.

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей работе по окончании каждого учебного года.

6.4. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками МОУ СШ № 18, методистом по учебно-воспитательной работе, методистом по научно-методической работе, методистом-директора по воспитательной работе.

Должностная инструкция педагога дополнительного образования, оказывающего платные образовательные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики педагога дополнительного образования образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Действие настоящей инструкции распространяется на всех педагогов дополнительного образования муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 18), в том числе оказывающих платные образовательные услуги.

1.2. Для оказания платных образовательных услуг педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности приказом директора МОУ СШ № 18. На должность учителя МОУ СШ № 18 принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее

профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование: или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно директору МОУ СШ № 18 и методисту по оказанию платных образовательных услуг.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования, оказывающий платные образовательные услуги, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МОУ СШ № 18 (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования, оказывающего платные образовательные услуги, являются::

- 2.1. Обучение детей и взрослых с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;
- 2.2. Содействие социализации учащихся, формированию у них общей культуры;
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение детей и взрослых с учетом специфики преподаваемого предмета, учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки группах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 3.2. Реализует применяемые в МОУ СШ № 18 программы дополнительного образования.
- 3.3. В соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий использует разнообразные приемы, методы и средства обучения.
- 3.4. Обеспечивает освоение учащимися дополнительных образовательных программ.
- 3.5. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровье обучающихся в период образовательного процесса.
- 3.6. Оперативно извещает руководство МОУ СШ № 18 о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
- 3.8. Проводит инструктажи учащихся по безопасности труда на учебных занятиях.
- 3.9. Организует изучение учащимися правил по охране труда.
- 3.10. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 3.11. Ведет в установленном порядке документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости учащихся, своевременно представляет администрации МОУ СШ № 18 отчетные данные.
- 3.12. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации МОУ СШ № 18 в целях контроля и оценки его деятельности.
- 3.13. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 18, иные локальные правовые акты МОУ СШ № 18.
- 3.14. Соблюдает законные права и свободы учащихся.
- 3.15. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

- 3.16. Участвует в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых администрацией МОУ СШ № 18.
- 3.17. Поддерживает постоянную связь с заказчиками учащихся.
- 3.18. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения в МОУ СШ № 18, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении МОУ СШ № 18 в порядке, определяемом Уставом МОУ СШ № 18.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся.
- 4.7. Повышать квалификацию.
- 4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5. Ответственность

- 5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог дополнительного образования несет ответственность за:
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 18, законных распоряжений директора МОУ СШ № 18 и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.
- 5.6. Педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.8. За причинение МОУ СШ № 18 или участникам образовательного процесса ущерба.

Должностная инструкция секретаря учебной части по оказанию платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики секретаря образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Секретарь учебной части по оказанию платных образовательных услуг (далее – секретарь) назначается на должность и увольняется директором муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 18). На должность секретаря назначаются лица, имеющие начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднему /полному/ общему образованию и специальной подготовки по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Секретарь подчиняется непосредственно директору МОУ СШ № 18.

1.4. При исполнении должностных обязанностей секретарь руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами, касающимися ведения делопроизводства; стандартами унифицированной системы организационно-распорядительной документации; законодательством о труде и инструкцией о порядке ведения трудовых книжек; правилами орфографии и пунктуации; правилами работы на оргтехнике; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 18 и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основными направлениями работы секретаря являются:

2.1. Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора и его заместителей, по оказанию платных образовательных услуг.

2.2. Ведение делопроизводства по оказанию платных образовательных услуг.

3. Должностные обязанности

Секретарь выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Получает для директора МОУ СШ № 18 и методиста по оказанию платных образовательных услуг сведения по оказанию платных образовательных услуг.

- 3.2. Печатает по указанию директора МОУ СШ № 18 различные документы и материалы по оказанию платных образовательных услуг.
- 3.3. Ведет делопроизводство по оказанию платных образовательных услуг, формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки сдает в архив.
- 3.4. Проводит комплектование групп.
- 3.5. Обеспечивает проведение работы по заключению договоров об оказании платных образовательных услуг.
- 3.6. Принимает личные заявления работников, граждан по оказанию платных образовательных услуг.
- 3.7. Осуществляет документационное обеспечение работы по оказанию платных образовательных услуг.
- 3.8. Ведет учет поступления финансовых средств, по платежным документам.
- 3.9. Контролирует поступление оплаты по договорам с родителями (законными представителями).

4. Права

Секретарь имеет право:

- 4.1. Запрашивать от работников МОУ СШ № 18, а в необходимых случаях и от администрации МОУ СШ № 18 нужную информацию и материалы, а также объяснения по оказанию платных образовательных услуг.
- 4.2. Вносить на рассмотрение администрации МОУ СШ № 18 предложения по улучшению работы с документами, совершенствованию форм и методов управленческого труда с учетом применения средств организационной и вычислительной техники.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 18, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией в том числе за неиспользование представленных прав, секретарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За виновное причинение МОУ СШ № 18 или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением /неисполнением/ своих должностных обязанностей секретарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и /или/ гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному директором МОУ СШ № 18.
- 6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности с педагогическим, административным и обслуживающим персоналом по вопросам подготовки и представления необходимой информации и материалов на заседания совета МОУ СШ № 18, педагогического совета, проверки выполнения поручений учредителя МОУ СШ № 18, приказов и распоряжений администрации МОУ СШ № 18; кадровой, финансово-хозяйственной деятельности МОУ СШ № 18.

Должностная инструкция специалиста по кадрам по оказанию платных образовательных услуг

1. Общее положение

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики специалиста образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Специалист по кадрам относится к категории специалистов, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 18).

1.3. В своей работе руководствуется законодательством о труде, законодательствами и нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности, Инструкцией Минфина, Бюджетным кодексом, Налоговым Кодексом Российской Федерации, приказами, распоряжениями директора МОУ СШ № 18, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка МОУ СШ № 18.

1.4. Специалист по кадрам должен знать: законодательство о бухгалтерском учете, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, гражданское право, финансовое и налоговое законодательство, средства автоматизации учетно-вычислительных работ, структуру и штаты МОУ СШ № 18.

1.5. На время отсутствия специалиста по кадрам (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора МОУ СШ № 18, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Функциональные обязанности

2.1. Специалист по кадрам выполняет работу по комплектованию МОУ СШ № 18 кадрами требуемых профессий для оказания платных образовательных услуг.

2.2. Контролирует своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников.

2.3. Вносит соответствующую информацию в банк данных о персонале МОУ СШ № 18.

2.4. Принимает и производит контроль правильности оформления документов, листов временной нетрудоспособности и других документов.

2.5. Осуществляет операции по приему, обработке табелей по учету отработанного времени, приказов по учреждению.

2.6. Производит начисление заработной платы.

- 2.7. Выдает по требованию справки о начисленной заработной плате. Формирует свод по заработной плате.
- 2.8. Производит начисление налогов и сборов в Федеральный, региональный и местные бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, подготовку справок на оплату расходов для Тракторозаводского территориального управления по образованию администрации Волгограда.
- 2.9. В начале года за отчетный год сводит отчет 2-НДФЛ.
- 2.10. Предоставляет отчеты в Пенсионный фонд Российской Федерации и службы налоговой инспекции на основании Налогового кодекса, органы статистики, Фонды социального страхования.
- 2.11. Выполняет указания и инструктивные письма, поступившие из департамента по образованию администрации Волгограда, Тракторозаводского территориального управления по образованию Волгограда по вопросам бухгалтерского учета в части ФОТ.
- 2.12. Соблюдает конфиденциальность сведений, полученных в процессе работы. Участвует в работе по внедрению и сопровождению версий и программных комплексов.
- 2.13. Участвует в составлении промежуточных и годовых отчетов.
- 2.14. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в архив.

3. Права

- 3.1. Специалист по кадрам имеет право, вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.
- 3.2. Специалист по кадрам имеет право запрашивать лично или по поручению директора МОУ СШ № 18 в установленном порядке от сотрудников МОУ СШ № 18, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан, муниципальных органов власти информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Специалист по кадрам несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция уборщика служебных помещений по оказанию платных образовательных услуг

1. Общие требования безопасности

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики уборщика служебных помещений образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

К выполнению работ в качестве уборщика производственных и служебных помещений (далее – уборщика) допускаются лица, получившие вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте по охране труда и имеющие 1 группу по электробезопасности.

1.2. Уборщика должен:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила личной гигиены.

1.3. Уборщику запрещается:

- употреблять алкогольные, наркологические и токсические средства перед работой и в процессе работы;
- курить в здании и на территории МОУ СШ № 18.

1.4. Уборщик обязан соблюдать правила пожарной безопасности. Загромождение и захламление помещений, проходов не допускается.

1.5. Работать необходимо в предусмотренных средствах индивидуальной защиты.

1.6. В процессе работы возможно действие следующих опасных и производственных факторов:

- передвигающиеся изделия;
- повышенная температура воздуха;
- выполнение работ на высоте.

Возможные последствия:

- падение предметов с высоты;
- получения ожогов при работе с горячей водой;
- действие раздражающих веществ на кожу рук.

1.7. О каждом несчастном случае уборщик должен немедленно сообщить руководителю, вызвать врача.

1.8. За нарушение требований данной инструкции уборщик несет ответственность согласно Правилам внутреннего распорядка и действующему законодательству РФ.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Надеть средства индивидуальной защиты.

2.2. Мусор перед мытьем полов должен быть выметен, осколки разбитого стекла тщательно убраны.

2.3. Проверить наличие и исправность рабочего инвентаря. Ведра для мытья полов и уборки помещений должны быть окрашены в особый цвет, иметь надпись

- 2.4. При использовании бытовых электроприборов проверить изоляцию токоведущего шнура, исправность вилки, состояние штепсельной розетки.
- 2.5. Работы выполнять только в установленное расписанием время.
- 2.6. При обнаружении неисправностей работник должен немедленно сообщить руководителю и не приступать к работе до их устранения.

3. Требования безопасности во время работы

- 3.1. Уборка должна проводиться внимательно, не допускается отвлекаться на посторонние дела.
- 3.2. При работе с бытовыми электроприборами включать и выключать их только сухими руками за вилку. Оберегать токоведущий шнур от механических повреждений. При отлучке с рабочего места обязательно отключить прибор от сети.
- 3.3. Работы на высоте более одного метра производить только по указанию администрации. Не разрешается ставить лестницу на шаткое основание, подкладывать под нее нижние концы доски и другие предметы. Во избежание падения не отклоняться за габариты лестницы или рабочей площадки.
- 3.4. При стирании пыли с высоко подвешенных предметов (плафонов, картин) или при снятии паутины с углов и карнизов нужно пользоваться легкими, длинными, обмотанными на конце тряпкой, шестами, исправной стремянкой.
- 3.5. При работе с лестницы, должна быть предусмотрена страховка для предотвращения случайного сдвига ее проходящими людьми.
- 3.6. Работы по протирке оконных переплетов следует выполнять вдвоем с использованием стремянок.
- 3.7. При выбирании мусора, бумаг из корзин необходимо остерегаться ранения пальцев рук от иголок, разбитых стекол и т. д., брошенных случайно.
- 3.8. Во время уборки не касаться влажными руками и мокрой тряпкой электрических проводов, электроприборов и другого электрооборудования.
- 3.9. При применении дезсредств использовать резиновые перчатки. Все моющие химические вещества и дезсредства, применяемые при уборке, держать в соответствующей посуде, имеющей надпись с названием вещества.
- 3.10. При переносе соблюдать нормы переноски тяжести (15кг для женщин).
- 3.11. Не разрешается:
- пользоваться неисправными лестницами, стремянками;
 - становиться на подоконники и использовать мебель в качестве средств подмешивания;
 - мыть полы холодной водой в зимнее время (не ниже 20°C);
 - мыть полы, стены, оборудование растворителями.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. В случае возникновения пожара немедленно сообщить в службу чрезвычайных ситуаций по тел. 101, администрации и приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.
- 4.2. Если несчастный случай произошел с самим работником, он должен по возможности обратиться в здравпункт, сообщить о случившемся.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Уложить инвентарь на хранение в отведенное место.
- 5.2. Снять спецодежду и убрать ее в предназначенное для хранения место.
- 5.3. Выключить электросветильники и вентиляционные устройства.
- 5.4. Выполнить гигиенические процедуры.
- 5.5. Обо всех недостатках, выявленных во время работы, работник должен сообщить своему непосредственному руководителю.

Прейскурант на платные образовательные услуги, предоставляемые сверх установленного муниципального задания

с "01" октября 2021 г.

№ п/п	Наименование платной образовательной услуги	Характеристика платной образовательной услуги (продолжительность 1 занятия в минутах, количество занятий в неделю, продолжительность курса в месяцах, индивидуальные или групповые, если групповые - количество чел. в группе)	Получатели услуги	Продолжительность курса (программы) по учебному плану, занятий	Стоимость услуги (руб.)	
					за 1 занятие	за курс (программ) (гр.5 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	В мире букв	30 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 4 группы по 10 человек	Обучающиеся 6-7 лет	96	150	14400
5	Тайны грамматики	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 7-8 лет	16	150	2400
6	Математическая шкатулка	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 7-8 лет	16	150	2400
7	Happy English	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 7-9 лет	16	150	2400
8	Wonderland	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 7-9 лет	16	150	2400
9	Грамотеи	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 7-9 лет	16	150	2400
10	Занимательный русский	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 7-9 лет	16	150	2400
11	В лабиринтах задач	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 7-9 лет	16	150	2400
12	Секреты математики	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 7-9 лет	16	150	2400
13	Секреты орфографии	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 8-10 лет	16	150	2400
14	Русский с увлечением	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 8-10 лет	16	150	2400
15	Занимательная математика	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 8-10 лет	16	150	2400
16	Школа мудрецов	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 8-10 лет	16	150	2400
17	Читаем по-английски	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 9-11 лет	16	150	2400
18	Говорим по-английски	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 9-11 лет	16	150	2400
19	Учимся писать сочинения	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 9-11 лет	16	150	2400
20	Живой	40 мин., 2 занятие в неделю, 2	Обучающиеся	16	150	2400

	русский язык	месяца, 2 группы по 10 человек	ся 9-11 лет			
21	Почемучка	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 9-11 лет	16	150	2400
22	Математические лабиринты	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 9-11 лет	16	150	2400
23	Занимательная геометрия	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 11-13 лет	16	150	2400
24	В мире практических задач	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 2 группы по 10 человек	Обучающиеся 11-13 лет	16	150	2400
25	Математика для увлеченных	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 11-13 лет	16	150	2400
26	Магия квадратных уравнений	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 13-14 лет	16	150	2400
27	Уравнения на отлично	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 13-14 лет	16	150	2400
28	Избранные задачи по планиметрии	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 13-14 лет	16	150	2400
29	В мире географии	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 14-15 лет	16	150	2400
30	Географический практикум	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 14-15 лет	16	150	2400
31	Всё о публичном выступлении	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 14-16 лет	16	150	2400
32	Эти «трудные» орфограммы	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 14-16 лет	16	150	2400
33	Пишем эссе	40 мин., 2 занятие в неделю, 2 месяца, 1 группа по 10 человек	Обучающиеся 14-16 лет	16	150	2400

Плановое количество платных образовательных услуг в
муниципальном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №18
Тракторозаводского района Волгограда"
на 2021-2022 год

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятия (час)	Продолжительность (мес)	Кол. занятий в неделю	Кол. занятий в месяц	Кол. занятий за курс	Кол. групп	Кол-во. потребителей в 1 группе	Ед. измерения	Максимальное количество предлагаемых потребителям услуг	Коэффициент посещаемости (спроса)	Плановое количество
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	В мире букв	0,50	8	4	16	96	1	10	чел. занятий	960	0,98958	950
2	Тайны грамматики	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
3	Математическая шкатулка	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
4	Happy English	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
5	Wonderland	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
6	Грамотеи	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. занятий	160	0,93750	150
7	Занимательный русский	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. занятий	160	0,93750	150
8	В лабиринтах задач	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. занятий	160	0,93750	150
9	Секреты математики	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. занятий	160	0,93750	150
10	Секреты орфографии	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
11	Русский с увлечением	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
12	Занимательная математика	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
13	Школа мудрецов	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. занятий	320	0,93750	300
14	Читаем по-английски	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. занятий	160	0,93750	150
15	Говорим по-	0,67	2	2	8	16	1	10	чел.	160		150

	английски								заняти й		0,93750	
16	Учимся писать сочинения	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. заняти й	320	0,93750	300
17	Живой русский язык	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. заняти й	320	0,93750	300
18	Почемучка	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. заняти й	320	0,93750	300
19	Математически е лабиринты	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. заняти й	320	0,93750	300
20	Занимательная геометрия	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
21	В мире практических задач	0,67	2	2	8	16	2	10	чел. заняти й	320	0,93750	300
22	Математика для увлеченных	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
23	Магия квадратных уравнений	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
24	Уравнения на отлично	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
25	Избранные задачи по планиметрии	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
26	В мире географии	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
27	Географически й практикум	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
28	Всё о публичном выступлении	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
29	Эти «трудные» орфограммы	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
30	Пишем эссе	0,67	2	2	8	16	1	10	чел. заняти й	160	0,93750	150
Итого		19,93	66,00	62,00	248,00	560,00	43,00	300,00	0,00	7680,00	28,17708	7250,00

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности
на 2021-2022 учебный год

Порядковые номера записей разрешения на осуществление приносящей доход деятельности	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КВР	КОСГУ	Период	Суммы сметных назначений	
					доходы	расходы
1	2	3	4	5	6	7
1	763 07029900000550		131	8 месяцев	1 087 500,00	
2	763 0702 0100200550		131	8 месяцев		
3	763 0702 9900000550		155	8 месяцев		
1	763 0702 9900000550	111	211	8 месяцев		501 152,07
1	763 0702 9900000550	119	213	8 месяцев		151 347,93
1	763 0702 9900000550	244	221	8 месяцев		435,00
3	763 0702 9900000550	244	221	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	244	222	8 месяцев		0,00
3	763 0702 9900000550	244	222	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	244	223	8 месяцев		42 050,00
3	763 0702 9900000550	244	223	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	244	224	8 месяцев		0,00
3	763 0702 9900000550	244	224	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	244	225	8 месяцев		0,00
3	763 0702 9900000550	244	225	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	244	226	8 месяцев		0,00
2	763 0702 0100200550	244	226	8 месяцев		
3	763 0702 9900000550	244	226	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	851	291	8 месяцев		54 520,00
1	763 0702 9900000550	852	291	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	853	291	8 месяцев		
1	763 0702 9900000550	853	292	8 месяцев		
1	763 0702 9900000550	244	310	8 месяцев		32 625,00
3	763 0702 9900000550	244	310	8 месяцев		0,00
1	763 0702 9900000550	244	346	8 месяцев		305 370,00
2	763 0702 0100200550	244	346	8 месяцев		
3	763 0702 9900000550	244	346	8 месяцев		0,00

Расшифровка

- 1 - 131 - платные услуги
- 2 - 131 - родительская плата
- 3 - 155 - пожертвования

Тарификационный список педагогических работников по платным образовательным услугам в муниципальном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №18 Тракторозаводского района Волгограда", участвующего в оказании платных дополнительных образовательных услуг в 2021-2022 учебном году

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Название курса, кружка, объединения, программы и пр.	Ставки	минимальный оклад (ставка) заработной платы	Повышающие коэффициенты		Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов	Стимулирующая надбавка по приказу,		Оплата труда в месяц, руб.
						за квалификационную категорию	Ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам		%	руб	
1	Савенко ЖВ	директор							10%		
2	Бесчастная ОП	методист ПОУ		0,25	11230,00	0	100,00	2 832,50		0,00	2 832,50
3	Полякова ЛГ	Делопроизводитель ПОУ		0,25	6739,00	0	0,00	1 684,75		0,00	1 684,75
4	Грустнова АА	Секретарь учебной части ПОУ		0,25	6739,00	0	0,00	1 684,75		0,00	1 684,75
				0,75	24708	0	100,00	6202	0,1	0	6202
1	Щербинина О.С.	Педагог дополнительного образования	В мире букв	0,11	10 980,00	0,00	100,00	1 218,80	418,40%	5 099,46	6 318,26
2	Васюкова ВВ	Педагог дополнительного образования	Тайны грамматики	0,14	10 980,00	0,00	100,00	1 551,20	331,30%	5 139,13	6 690,33
3	Никитина ЕФ	Педагог дополнительного образования	Матем.шкатулка	0,14	10 980,00	329,40	100,00	1 597,32	318,90%	5 093,85	6 691,17
4	Шапошникова ЕА	Педагог дополнительного образования	Happy English	0,14	10 980,00	0,00	100,00	1 551,20	331,30%	5 139,13	6 690,33
5	Шапошникова ЕА	Педагог дополнительного образования	Wonderland	0,14	10 980,00	0,00	100,00	1 551,20	331,30%	5 139,13	6 690,33

6	Одинцова СВ	Педагог дополнительного образования	Грамотей	0,07	10 980,00	0,00	100,00	775,60	331,30%	2 569,56	3 345,16
7	Одинцова СВ	Педагог дополнительного образования	Занимательный русский	0,07	10 980,00	0,00	100,00	775,60	331,30%	2 569,56	3 345,16
8	Полякова ЛГ	Педагог дополнительного образования	В лабиринтах задач	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
9	Полякова ЛГ	Педагог дополнительного образования	Секреты математики	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
10	Шишкевич ЕВ	Педагог дополнительного образования	Секреты орфографии	0,14	10 980,00	549,00	100,00	1 628,06	310,95%	5 062,45	6 690,51
11	Шишкевич ЕВ	Педагог дополнительного образования	Русский с увлечением	0,14	10 980,00	549,00	100,00	1 628,06	310,95%	5 062,45	6 690,51
12	Шишкевич ЕВ	Педагог дополнительного образования	Занимательная математика	0,14	10 980,00	0,00	100,00	1 551,20	331,30%	5 139,13	6 690,33
13	Малахова ЕВ	Педагог дополнительного образования	Школа мудрецов	0,14	10 980,00	0,00	100,00	1 551,20	331,30%	5 139,13	6 690,33
14	Вагова ТГ	Педагог дополнительного образования	Читаем по-английски	0,07	10 980,00	0,00	100,00	775,60	331,30%	2 569,56	3 345,16
15	Вагова ТГ	Педагог дополнительного образования	Говорим по-английски	0,07	10 980,00	0,00	100,00	775,60	331,30%	2 569,56	3 345,16
16	Бессчастная ОП	Педагог дополнительного образования	Учимся писать сочинения	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
	Казаринскова АВ	Педагог дополнительного образования		0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
17	Бессчастная ОП	Педагог дополнительного образования	Живой русский язык	0,14	10 980,00	549,00	100,00	1 628,06	310,95%	5 062,45	6 690,51
18	Казаринскова АВ	Педагог дополнительного образования	Почемучка	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
	Бессчастная ОП	Педагог дополнительного образования		0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
19	Казаринскова АВ	Педагог дополнительного образования	Математические лабиринты	0,14	10 980,00	549,00	100,00	1 628,06	310,95%	5 062,45	6 690,51
20	Никонова НН	Педагог дополнительного образования	Занимательная геометрия	0,07	10 980,00	329,40	100,00	798,66	318,90%	2 546,93	3 345,59
21	Никонова НН	Педагог дополнительного образования	В мире практических задач	0,14	10 980,00	329,40	100,00	1 597,32	318,90%	5 093,85	6 691,17
22	Никонова НН	Педагог дополнительного образования	Математика для увлеченных	0,07	10 980,00	329,40	100,00	798,66	318,90%	2 546,93	3 345,59
23	Никонова НН	Педагог дополнительного образования	Магия квадратных уравнений	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
24	Никонова НН	Педагог дополнительного образования	Уравнения на отлично	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26

25	Никонова НН	Педагог дополнительного образования	Избранные задачи по планиметрии	0,07	10 980,00	549,00	100,00	814,03	310,95%	2 531,23	3 345,26
26	Маликова НВ	Педагог дополнительного образования	В мире географии	0,07	10 980,00	0,00	100,00	775,60	331,30%	2 569,56	3 345,16
27	Маликова НВ	Педагог дополнительного образования	Географический практикум	0,07	10 980,00	0,00	100,00	775,60	331,30%	2 569,56	3 345,16
28	Кирсанова МИ	Педагог дополнительного образования	Всё о публичном выступлении	0,07	10 980,00	329,40	100,00	798,66	318,90%	2 546,93	3 345,59
29	Кирсанова МИ	Педагог дополнительного образования	Эти «трудные» орфограммы	0,07	10 980,00	329,40	100,00	798,66	318,90%	2 546,93	3 345,59
30	Кирсанова МИ	Педагог дополнительного образования	Пишем эссе	0,07	10 980,00	329,40	100,00	798,66	318,90%	2 546,93	3 345,59
				3,05	351 360,00	9 442,80	3 200,00	34 654,85	103,37	112 165,69	146 820,54
ИТОГО				3,80	376 068,00	9 442,80	3 300,00	40 856,85	103,47	112 165,69	153 022,54