

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

ПРИКАЗ

от 07.10.2024г.

№162 од

**Об организации платных
образовательных услуг**

В целях удовлетворения спроса населения на платные образовательные услуги на основании Устава МОУ СШ № 18, лицензии 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», утверждённым приказом от 19.06.2023 № 118, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных услуг» и иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими оказание платных образовательных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в I полугодии 2024-2025 учебного года 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 I полугодии 2024-2025 учебного года (приложение 7);
 - смету доходов и расходов (приложение 8);
 - штатную численность (приложение 9);
3. Назначить методистом по оказанию платных образовательных услуг Васюкову В.В. на 0,25 ставки.

4. Возложить на Васюкову В.В. 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 Грустнову А.А. на 0,25 ставки.

6. Возложить на Грустнову А.А. 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. 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 табелей 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.

7. Установить продолжительность одного занятия 40 минут.

8. Установить стоимость одного часа для учащихся по программам учебных курсов, указанных в приложении 1 - в размере 180 рублей.

9. 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.

10. Возложить ответственность за ведение табеля рабочего времени сотрудников, оказывающих платные образовательные услуги на Васюкову В.В., методиста по оказанию платных образовательных услуг.

11. Возложить ответственность за заключение трудовых договоров с сотрудниками, оказывающими платные образовательные услуги, и договоров на оказание платных образовательных услуг с родителями учащихся на директора Богатову Е.А.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 18



Е.А. Богатова

Приказ подготовил:

Методист  Васюкова В.В.

Разослано: в дело.

С приказом ознакомлены:

Васюкова В.В.

Грустнова А.А. 

Программы учебных курсов для реализации
платных образовательных услуг с 07.10.2024 – 29.11.2024

№ п/п	Наименование направления платной образова-тельной деятельности	Наименование платной образовательной услуги (курс, кружок, объединение, программа и пр.)	Получатели услуги	Продолжительн ость курса
1	2	3	4	5
1	социально - педагогическое	Интересный английский	Обучающиеся 7-8 лет	12
2	социально - педагогическое	Читаем по английски	Обучающиеся 8-9 лет	12
3	социально - педагогическое	Увлекательный английский	Обучающиеся 8-9 лет	12
4	социально - педагогическое	Звезды английского	Обучающиеся 9-10 лет	12
5	социально - педагогическое	Говорительно	Обучающиеся 10-11 лет	12
6	социально - педагогическое	Занимательный английский	Обучающиеся 11-12 лет	12
7	социально - педагогическое	Тайны русского языка	Обучающиеся 7-8 лет	12
8	социально - педагогическое	Юный математик	Обучающиеся 7-8 лет	12
9	социально - педагогическое	Секреты орфографии	Обучающиеся 8-9 лет	12
10	социально - педагогическое	Интересно о русском языке	Обучающиеся 8-9 лет	12
11	техническое	Математика для увлеченных	Обучающиеся 8-9 лет	12
12	техническое	Занимательная математика	Обучающиеся 9-10 лет	12
13	социально - педагогическое	Грамотей	Обучающиеся 9-10 лет	12
14	социально - педагогическое	Тайны русского языка	Обучающиеся 10-11 лет	12
15	техническое	Умный я	Обучающиеся 10-11 лет	12
16	техническое	Математика в задачах	Обучающиеся 9-10 лет	12
17	техническое	Математика вокруг нас	Обучающиеся 14-15 лет	12
18	социально - педагогическое	Человек в мире людей	Обучающиеся 15-16 лет	12
19	социально - педагогическое	Секреты волшебницы речи	Обучающиеся 6-7 лет	12
20	социально - педагогическое	Волшебные пальчики	Обучающиеся 6-7 лет	12

Доля затрат на оказание платных услуг в доходах, полученных от их предоставления, по муниципальному общеобразовательному учреждению "Средняя школа №18 Тракторозаводского района Волгограда" за 2024 - 2025 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	154 440,00	39,0%
1.2	Затраты на приобретение материальных запасов	1 056,00	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)	154 066,00	38,9%
	в том числе:		
	затраты на приобретение услуг связи	64,90	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	118 580,00	29,9%
	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	6 380,00	1,6%
	затраты на коммунальные услуги	23 254,00	5,9%
	затраты на уплату налогов, пошлины, и иные обязательные платежи	5 786,00	1,5%
1.5	Итого затрат	309 562,00	78,2%
2	Прибыль	86 438,00	21,8%
3	Всего доходы	396 000,00	100,0%

**Учебный план платных образовательных услуг
муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя школа №18
Тракторозаводского района Волгограда"
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование услуги	Прод олжи тельн ость занят ия (час)	Колич ество занят ий в недел ю	Колич ество недель	Количес тво часов за курс	Колич еств о групп	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Интересный английский	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
2	Читаем по английски	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
3	Увлекательный английский	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
4	Звезды английского	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
5	Говорительно	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
6	Занимательный английский	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
7	Тайны русского языка	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
8	Юный математик	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
9	Секреты орфографии	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
10	Интересно о русском языке	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
11	Математика для увлеченных	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
12	Занимательная математика	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
13	Грамотей	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
14	Тайны русского языка	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
15	Умный я	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
16	Математика в задачах	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
17	Математика вокруг нас	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
18	Человек в мире людей	0,67	1,5	8	8,04	1	8,04
19	Секреты волшебницы речи	0,50	1,5	8	6,00	1	6,00
20	Волшебные пальчики	0,50	1,5	8	6,00	1	6,00
ИТОГО		13,06	30,00	160	156,72	20	156,72

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	сентябрь
2.	Анкетирование родителей учащихся 1-11-х классов, родителей дошкольников	Выявить запросы родителей учащихся по оказанию ПОУ	Классные руководители, ответственный за организацию ПОУ родители,	сентябрь
3.	Разработка образовательных программ для платных курсов в соответствии с запросами родителей на 2024-2025 учебный год	Разработка программ, подготовка к новому учебному году	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ методист по НМР.	август
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 методист по НМР	август
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 методист учебной части ПОУ	октябрь
6.	Формирование учебных групп обучающихся	Создание оптимальных условий для каждого ученика при изучении выбранного курса	Методист учебной части ПОУ	По мере комплектования групп
7.	Заключение договоров с родителями (законными представителями) учащихся на оказание ПОУ	Оформление договора	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ методист учебной части ПОУ	По мере 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	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	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ методист учебной части ПОУ	После комплектования групп

		время учебного процесса		
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 делопроизводитель ПОУ.	По факту оказания услуги
11.	Функционирование курсов	Выявить степень заинтересованности учащихся изучением данного курса	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ 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 педагоги дополнительного образования	декабрь
13.	Мониторинг посещения учащимися курсов	Контроль соответствия посещения и оплаты курсов учащимися	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ главный бухгалтер	декабрь
14.	Проверка журнала курсов ПОУ	Выполнение программ, посещаемость.	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ	В течение года
15.	Информационное обеспечение ПОУ	Размещение информации на сайте лица, на стенде по ПОУ	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ	В течение года
16.	Обсуждение вопросов по организации ПОУ на Совете МОУ МОУСШ № 18	Знакомство родителей с организацией ПОУ в лицее	Директор, методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ	Сентябрь, декабрь, апрель
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	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	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	декабрь
21.	Ведение табеля рабочего времени сотрудников, занятых оказанием платных образовательных услуг	Заполнять ежемесячно табель рабочего времени	Методист по УВР, ответственный за организацию ПОУ,	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 делопроизводителя по оказанию платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики делопроизводителя 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. Делопроизводитель по оказанию платных образовательных услуг (далее – делопроизводитель) назначается на должность и увольняется директором муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 18). На должность делопроизводителя 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. Делопроизводитель подчиняется непосредственно директору МОУ СШ № 18.

1.4. При исполнении должностных обязанностей делопроизводитель 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 делопроизводителя 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

Делопроизводитель 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

Делопроизводитель 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.

**Прейскурант на платные образовательные услуги, предоставляемые сверх установленного
муниципального задания**

**муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 18
Тракторозаводского района Волгограда"**
(наименование МОУ)
с "07" октября 2024 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	Продол- жите- ль- ность курса (прогр аммы) по учебн ому плану, заняти й	Стоимость услуги (руб.)	
					за 1 занятие	за курс (програм му) (гр.5 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Интересный английский	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 7-8 лет	12	180	2160
2	Читаем по английски	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 8-9 лет	12	180	2160
3	Увлекательный английский	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 8-9 лет	12	180	2160
4	Звезды английского	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 9-10 лет	12	180	2160
5	Говорительно	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 10-11 лет	12	180	2160
6	Занимательный английский	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 11-12 лет	12	180	2160
7	Тайны русского языка	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 7-8 лет	12	180	2160
8	Юный математик	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 7-8 лет	12	180	2160
9	Секреты орфографии	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 8-9 лет	12	180	2160
10	Интересно о	40 мин., 6 занятий в	Обучающиеся	12	180	2160

	русском языке	месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	8-9 лет			
11	Математика для увлеченных	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 8-9 лет	12	180	2160
12	Занимательная математика	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 9-10 лет	12	180	2160
13	Грамотей	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 9-10 лет	12	180	2160
14	Тайны русского языка	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 10-11 лет	12	180	2160
15	Умный я	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 10-11 лет	12	180	2160
16	Математика в задачах	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 9-10 лет	12	180	2160
17	Математика вокруг нас	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 14-15 лет	12	180	2160
18	Человек в мире людей	40 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 15-16 лет	12	180	2160
19	Секреты волшебницы речи	30 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 6-7 лет	12	180	2160
20	Волшебные пальчики	30 мин., 6 занятий в месяц, 2 месяца, 1 группа 10 человек	Обучающиеся 6-7 лет	12	180	2160

Плановое количество платных образовательных услуг в
муниципальном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №18 Тракторозаводского района
Волгограда"
на 2024-2025 год

№ п/п	Наименование услуги	Продолжит ельность занятия (час)	Продолж ительност ь (мес)	Кол. занятий в неделю	Кол. занятий в месяц	Кол. занятий за курс	Кол. групп	Кол-во. потреб ителей в 1 группе	Ед. измерен ия	Максим альное количест во предлага емых потребит елям услуг	Коэффициент посещаемости (сираса)	Плановое количество
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Интересный английский	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел. занятий	120	0,91667	110
2	Читаем по английски	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел. занятий	120	0,91667	110
3	Увлекательный английский	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел. занятий	120	0,91667	110
4	Звезды английского	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел. занятий	120	0,91667	110
5	Говорительно	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел. занятий	120	0,91667	110
6	Занимательный английский	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел. занятий	120	0,91667	110
7	Тайны русского языка	0,67	2	1,5	6	12	1	10	чел.	120	0,91667	110

[illegible]

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности
на 2024 г (октябрь-ноябрь)

Получатель
бюджетных средств: МОУ СШ № 18

Единица измерения: руб

Остаток
средств
на начало
года

0,00

131

131

155

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 0702 9900000550		131	2 месяца	396 000,00	
2	763 0702 0100200550		131	2 месяца		
3	763 0702 9900000550		155	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	111	211	2 месяца		182 488,48
1	763 0702 9900000550	119	213	2 месяца		55 111,52
1	763 0702 9900000550	244	221	2 месяца		64,90
3	763 0702 9900000550	244	221	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	222	2 месяца		0,00
3	763 0702 9900000550	244	222	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	223	2 месяца		23 254,00
3	763 0702 9900000550	244	223	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	224	2 месяца		0,00
3	763 0702 9900000550	244	224	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	225	2 месяца		0,00
3	763 0702 9900000550	244	225	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	226	2 месяца		0,00
2	763 0702 0100200550	244	226	2 месяца		
3	763 0702 9900000550	244	226	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	851	291	2 месяца		5 786,00
1	763 0702 9900000550	852	291	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	853	291	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	853	292	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	310	2 месяца		6 380,00
3	763 0702 9900000550	244	310	2 месяца		
1	763 0702 9900000550	244	346	2 месяца		122 915,10
2	763 0702 0100200550	244	346	2 месяца		
3	763 0702 9900000550	244	346	2 месяца		

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 2024-2025 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	Богатова Елена Александровна	директор							10%		
2	Бесчастная Ольга Петровна	методист ПОУ		0,25	15927,00			3 981,75		0,00	3 981,75
3	Грустнова Анна Александровна	Делопроизводитель ПОУ		0,25	11599,00			2 899,75		0,00	2 899,75
4											
				0,5	27526	0	0	6881,5	0,1	0	6881,5
1	Антропова Марина Анатольевна	Педагог дополнительного образования	Интересный английский	0,06	15 769,00			946,14			946,14
2	Соколова Анна Сергеевна	Педагог дополнительного образования	Читаем по английски	0,06	15 769,00			946,14			946,14
3	Антропова Марина Анатольевна	Педагог дополнительного образования	Увлекательный английский	0,06	15 769,00			946,14			946,14

4	Антропова Марина Анатольевна	Педагог дополнительного образования	Звезды английского	0,06	15 769,00				946,14			946,14
5	Антропова Марина Анатольевна	Педагог дополнительного образования	Говорительно	0,06	15 769,00				946,14			946,14
6	Шапошникова Елена Владимировна	Педагог дополнительного образования	Занимательный английский	0,06	15 769,00				946,14			946,14
7	Одинцова Светлана Васильевна	Педагог дополнительного образования	Тайны русского языка	0,06	15 769,00				946,14			946,14
8	Одинцова Светлана Васильевна	Педагог дополнительного образования	Юный математик	0,06	15 769,00				946,14			946,14
9	Малахова Елена Валерьевна	Педагог дополнительного образования	Секреты орфографии	0,06	15 769,00				946,14			946,14
10	Шишкевич Екатерина Васильевна	Педагог дополнительного образования	Интересно о русском языке	0,06	15 769,00				946,14			946,14
11	Шишкевич Екатерина Васильевна	Педагог дополнительного образования	Математика для увлеченных	0,06	15 769,00				946,14			946,14
12	Дубовцова Елена Вячеславовна	Педагог дополнительного образования	Занимательная математика	0,06	15 769,00				946,14			946,14
13	Дубовцова Елена Вячеславовна	Педагог дополнительного образования	Грамотей	0,06	15 769,00				946,14			946,14
14	Никитина Елена Федоровна	Педагог дополнительного образования	Тайны русского языка	0,06	15 769,00				946,14			946,14
15	Никитина Елена Федоровна	Педагог дополнительного образования	Умный я	0,06	15 769,00				946,14			946,14
16	Земляков Александр Викторович	Педагог дополнительного образования	Математика в задачах	0,06	15 769,00				946,14			946,14
17	Моисеева Юлия Юрьевна	Педагог дополнительного образования	Математика вокруг нас	0,06	15 769,00				946,14			946,14
18	Тимофеева Елена Алексеевна	Педагог дополнительного образования	Человек в мире людей	0,06	15 769,00				946,14			946,14

19	Никитина Елена Федоровна	Педагог дополнительного образования	Секреты волшебницы речи	0,04	15 769,00				630,76		630,76
20	Никитина Елена Федоровна	Педагог дополнительного образования	Волшебные пальчики	0,04	15 769,00				630,76		630,76
Итого				1,16	315 380,00	0,00	0,00	0,00	18 292,04	0,00	18 292,04
Всего				1,66	342 906,00	0,00	0,00	0,10	25 173,54	0,00	25 173,54