

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район**

ПРИКАЗ

от 27 сентября 2024 г.

№ 244-од

посёлок Виноградный

Об оказании платных дополнительных образовательных услуг

На основании законов РФ «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706, Постановления администрации муниципального образования Крымский район от 29 августа 2019 № 1697 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 1 июня 2012 года №1411 «Об утверждении положения по организации оказания платных дополнительных образовательных услуг населению муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Крымский район, перечня муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Крымский район, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги на территории муниципального образования Крымский район, порядка расчёта цен (тарифов) на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Крымский район и прейскурантов цен на дополнительные платные образовательные услуги, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Крымский район» Устава школы, лицензии и приложения к ней Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг МБОУ ООШ № 38, Положения о порядке организации и функционировании групп «Введение в школьную жизнь», заявлений и договоров с родителями, заключенных в письменной форме приказываю:

1. Открыть группы дошкольников по адаптации детей к условиям школьной жизни в рамках платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных общеобразовательными программами и государственными стандартами, финансируемыми из бюджета, по следующим направлениям: развитие речи, логики, развитие мелкой моторики в режиме работы подготовительных курсов с 01 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года.

1.1. Зачислить в списки обучающихся детей дошкольного возраста (приложение № 1).

1.2. Назначить учителем группы на платный курс следующего учителя:

1 Группа – Шевченко В.А., учителя начальных классов.

1.3. Установить режим работы

1 группа - суббота с 9.00 - 11.00 час.

2. Назначить ответственной за организацию дополнительных платных образовательных услуг и осуществлением руководства групп кратковременного пребывания детей и групп в рамках платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных общеобразовательными программами и государственными стандартами, финансируемыми из бюджета, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, Виноградову Светлану Ивановну.

3. Утвердить режим работы группы в рамках дополнительных платных образовательных услуг (приложение № 2).

4. Утвердить учебную программу (приложение 3)

5. Утвердить с 01 октября 2022 года должностные инструкции работников, привлекаемых к оказанию дополнительных образовательных платных услуг Муниципального бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район. (приложение 4)

6. Утвердить Положение об оказании дополнительных образовательных платных услуг муниципального бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район. (приложения 5)

7. Утвердить положение об порядке организации и функционирования группы «Введение в школьную жизнь» детей 5,5 - 6 лет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район. (приложение № 6).

7.1. Виноградовой С.И., и.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководствоваться данным Положением с 01 октября 2022 года.

9. Ответственность за выполнение программ, соблюдение норм охраны труда, пожарную безопасность, сохранность имущества, безопасность и здоровье детей, выполнение требований СанПиН возложить на учителей.

10. Виноградовой С.И., и.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе, оформить трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении платных услуг до 01 ноября 2024 года и 05 декабря 2024 года.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МБОУ ООШ № 38

И.А. Сумина

Приложение № 1
к приказу № 244 – од,
от «27» сентября 2024 г.

**Список обучающихся детей дошкольного возраста
МБОУ ООШ № 38**

№ П/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	ФИО родителя	Номер телефона родителя
1.	Гулюкин Андрей Александрович	23.08.2018	п. Виноградный ул. Дружбы 19	Аракелова Елена Николаевна	89883119454
2.	Донской Матвей Сергеевич	29.11.2017	с. Экономическое, тер. Нефтеучасток, 1/2	Донской Сергей Николаевич	89384815044
3.	Думцева Диана Владимировна	08.11.2018	СНТ «Дружба» ул. Садовая, д. 9	Думцева Анастасия Александровна	8918-474-62-58
4.	Карнаухова Диана Агитовна	09.08.2018	Пос. Виноградный, ул. Дружбы, 20/3	Алоян Агит Бакрович	89184875531
5.	Николаиди Злата Кирилловна	19.06.2018	Пос. Виноградный, ул. Набережная,	Николаиди Вероника Эдуардовна	89883598408
6.	Потрясов Виктор Николаевич	18.08.2018	х. Свобода, ул. Суворова, д. 4	Потрясова Светлана Геннадьевна	89952089534
7.	Савицкий Денис Дмитриевич	11.08.2018	п. Виноградный, пер. Надежды, 4/1	Савицкая Екатерина Александровна	89897634462
8.	Цыганков Юрий Николаевич	28.06.2018	п. Виноградный, ул. Дружбы, 16/1	Цыганкова Яна Александровна	89384422115

Приложение № 2
к приказу № 244 – од,
от «27» сентября 2024 г.

Режим работы группы в рамках дополнительных платных образовательных услуг МБОУ ООШ № 38

№ п/п	Название предмета	Время	Перемена
Суббота (1неделя)			
1.	Математическая деятельность	09.00 – 09.30	10
2.	Художественно-эстетическое воспитание	09.40 - 10.10	
Суббота (2неделя)			
1.	Подготовка к обучению грамоте	09.00 – 09.30	10
2.	Познавательно-исследовательская деятельность	09.40 - 10.10	
Суббота (3неделя)			
1.	Математическая деятельность	09.00 – 09.30	10
2.	Художественно-эстетическое воспитание	09.40 - 10.10	
Суббота (4 неделя)			
1.	Подготовка к обучению грамоте	09.00 – 09.30	10
2.	Познавательно-исследовательская деятельность	09.40 - 10.10	10
3.	Художественно-эстетическое воспитание/математическая деятельность	10.20-10.50	

**Должностная инструкция заместителя директора по
учебно-воспитательной работе, ответственного за организацию
платных дополнительных образовательных услуг
МБОУ ООШ № 38**

Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за организацию платных дополнительных образовательных услуг (далее – заместитель директора) назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.2. Заместитель директора, ответственный за организацию платных дополнительных образовательных услуг подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг его обязанности могут быть возложены на педагога группы «Введение в школьную жизнь». Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.4. Заместитель директора, ответственный за организацию платных дополнительных образовательных услуг должен иметь высшее профессиональное образование.

1.5. Заместителю директора, ответственному за организацию платных дополнительных образовательных услуг подчиняются педагоги «Введение в школьную жизнь».

1.6. В своей деятельности заместитель директора, ответственный за организацию платных дополнительных образовательных услуг руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ от 29 декабря 2012 г. “Об образовании в Российской Федерации”;
- указами Президента РФ;
- решениями Правительства РФ;
- нормативными актами субъекта РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Уставом и правовыми актами школы (в т. ч. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией).

2. Основные направления деятельности заместителя директора, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг

2.1. Организация разработки и реализации учебного плана и образовательной программы для групп «Введение в школьную жизнь»

2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива, осуществляющего преподавание в группах «Введение в школьную жизнь».

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности в группах «Введение в школьную жизнь».

2.4. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.

3.1. Должностные обязанности заместителя директора, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг

3.1.1. Организация процесса разработки и реализации учебного плана и образовательных программ для групп «Введение в школьную жизнь».

3.1.2. Распределение обязанностей между учителями, осуществляющими преподавание в группах «Введение в школьную жизнь»:

- корректировки целей преподавания;

- определения необходимых изменений в учебном плане;

- анализа и обеспечения содержания имеющихся предметных образовательных программ, используемых образовательных технологий, имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов;

3.1.3. Осуществление работы с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной деятельности в группах «Введение в школьную жизнь»

3.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива:

- мотивация образовательной и инновационной деятельности педагогического коллектива;

- осуществление профилактики организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности, участие в их разрешении;

- обеспечение условий, необходимых для развития педагогического мастерства учителей, организующий образовательную деятельность в группах «Введение в школьную жизнь».

3.3. Осуществление контроля реализации:

- учебного плана;

- содержания имеющихся образовательных программ;

- используемых образовательных технологий;

- имеющихся условий реализации образовательной программы;

имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов, определение необходимых изменений;

учебной нагрузки детей;

ведения педагогами журнала и другой установленной отчетной документации;

оснащения учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов;

пополнения библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

разработки и доработки не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;

совместно с заместителем директора по АХР своевременного и качественного проведения паспортизации учебных кабинетов;

соблюдения в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели.

3.4. Приостановка образовательного процесса в помещениях школы, если в них создаются условия, опасные для здоровья детей и педагогов.

3.5. Периодическое информирование руководства школы о работе групп «Введение в школьную жизнь».

4. Права заместителя директора, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми групп «Введение в школьную жизнь».

4.2. Давать распоряжения учителям, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Ставить в известность родителей о проступках, дезорганизующих образовательный процесс, о порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

в разработке образовательной политики и стратегии школы, создании соответствующих стратегических документов;

разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы;

ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе;

аттестации учителей и в работе педагогического совета;

подборе и расстановке педагогических кадров.

4.5. Вносить предложения:

о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности;

по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы.

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности в группах «Введение в школьную жизнь».

4.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов, осуществляющих преподавание в группах «Введение в школьную жизнь».

4.9. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность заместителя директора, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в т. ч. за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса заместитель директора, осуществляющий руководство групп «Введение в школьную жизнь», несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, заместитель директора, ответственной за организацию платных дополнительных образовательных услуг, может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора, ответственной за организацию платных дополнительных образовательных услуг, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в т. ч. морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора ответственный за организацию платных дополнительных образовательных услуг, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Порядок работы заместителя директора, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса в группах «Введение в школьную жизнь».

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заместителями директора.

6.7. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

**Должностная инструкция учителя,
организующего работу в группе
«Введение в школьную жизнь»
МБОУ ООШ № 38**

1. Общие требования.

1.1. Занятия педагогической деятельностью.

а) Порядок комплектования учителей, организующих работу в группах «Введение в школьную жизнь», регламентируется Уставом школы.

К педагогической деятельности учителей, организующих работу в группах «Введение в школьную жизнь», допускаются лица, имеющие педагогическое среднее или высшее образование

б) К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

1.2. Учителя, организующих работу в группах «Введение в школьную жизнь», назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора школы.

1.3. При приеме на работу:

1.3.1. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом школы;
- коллективным договором
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
- должностными инструкциями учителя, организующего работу в группах «Введение в школьную жизнь»;

1.4. Расторжение трудового договора возможно по уважительной причине (беременность, необходимость ухода за ребенком, больным членом семьи и т. д.).

1.5. Информация о нагрузке на следующий учебный год доводится до сведения учителя, организующего работу в группах «Введение в школьную жизнь», не позднее, чем за два месяца до его начала.

1.6. Учителю, организующему работу в группах «Введение в школьную жизнь», может быть представлен отпуск во время учебного года в случае получения санаторной путевки на лечение.

1.7. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», обязан поставить в известность об изменении существующих условий труда не позднее, чем за два месяца до этого события.

1.8. В течение учебного года учителю, организующему работу в группах «Введение в школьную жизнь», сохраняется стабильная учебная нагрузка, если не сократилось количество групп или количество часовой нагрузки по учебной программе.

1.9. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.10. Трудовой спор между учителем и администрацией школы решается комиссией по трудовым спорам школы или районным судом.

2. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь»:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебника;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

- основы права, научной организации труда;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Выполнение должностных обязанностей.

Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемых занятий. Проводит занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

3.2. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой группе на период занятий и рабочий план на каждый урок.

3.3. В своей работе по занятиям использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может представлять по своему усмотрению темы занятий в отдельных разделах программы.

3.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

безопасное поведение образовательного процесса;
принятие мер по оказанию до врачебной помощи пострадавшему,
оперативное извещение руководства о несчастном случае;
осуществление контроля за соблюдением правил (инструктажа) по охране труда.

3.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию; осуществляет текущий контроль посещаемости детей на занятиях, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.6. Допускает в соответствии с Уставом школы на свои занятия членов администрации в целях контроля за работой, участвует в последующем разборе занятий или других мероприятий воспитательного характера.

3.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.8. Соблюдает Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

3.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.

3.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.12. Согласно годовому плану работы школы принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраниях, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

3.13. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между занятиями. Приходит периодически бесплатные медицинские обследования.

3.14. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

3.15. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен между ними;
- удалять детей с занятий;

4. Права

4.1. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», имеет права, предусмотренные ранее ТК РФ, законом «Об образовании», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка.

4.2. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», имеет право на принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы.

5. Ответственность.

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь», несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье детей во время общеобразовательного процесса
- за нарушение прав и свобод детей, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами школы.

5.2. В случае нарушения Устава школы, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканием в соответствии ТК РФ.

5.3. За совершение аморального поступка, в том числе применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, учитель может быть уволен.

6. Требования к учителю, организующему работу в группах «Введение в школьную жизнь»

6.1. Учитель, организующий работу в группах «Введение в школьную жизнь»:

контролирует наличие у детей тетрадей по занятиям, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения единого орфографического режима.

проводит работу, направленную на выявление уровня и особенностей развития ребёнка, а также выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для его развития и подготовки к школе.

**Должностная инструкция
уборщика служебных помещений
МБОУ ООШ № 38**

1. Общие положения

1.1. Уборщик служебных помещений принимается на работу увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно- хозяйственной работе.

1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется заместителю директора школы по административно- хозяйственной работе.

1.3. В работе уборщик служебных помещений руководствуется: правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений школы; правилами эксплуатации технического оборудования; правилами по уборке помещений; правилами и нормами охраны труда; противопожарной защиты; Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и данной должностной Инструкцией.

2. Должностные обязанности

Уборщик производственных помещений выполняет обязанности:

2.1. Убирает коридоры, классы (каб. № 5), лестницы, туалеты, закрепленные за курсами по оказанию платных образовательных услуг.

2.2. Вытирает пыль, подметает и моет полы, оконные рамы и стекла, мебель.

2.3. Освобождает урны от мусора и выносит его в установленное место.

2.4. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно- техническое оборудование.

2.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, проветривает помещения, включает и выключает освещение.

2.6. Готовит необходимые моющие и дезинфицирующие растворы с соблюдением правил безопасности.

2.7. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.8. Следит за порядком на закрепленном участке, не допуская явных нарушений порядка со стороны обучающихся. В случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному педагогу.

2.9. Перед началом и окончание курсов по оказанию платных образовательных услуг осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, замков, мебели, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, выключателей, розеток, лампочек и других электроприборов, отопительных приборов.

3. Права

Уборщик служебных помещений имеет право:

3.1. На получение моющих средств, инвентаря, обтирочного материала, выделение помещений для их хранения

3.2. На получение спецодежды, перчаток.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов и распоряжений администрации школы, обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За виновное причинение школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей уборщик служебных помещений несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения

Уборщик служебных помещений:

5.1. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно-технического оборудования, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.

5.2. Немедленно сообщает рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования о неисправностях электрооборудования, санитарно-технического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. в учебных кабинетах, где проводятся занятия по платным образовательным услугам.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании дополнительных образовательных платных услуг Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" и иными нормативными актами Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 10 ноября 2015 года № 1242 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 1 июня 2012 года № 1411 «Об утверждении положения по организации оказания платных дополнительных образовательных услуг населению муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Крымский район, перечня муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Крымский район, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги на территории муниципального образования Крымский район, порядка расчета цен (тарифов) на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Крымский район и прейскурантов цен на дополнительные платные образовательные услуги, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Крымский район»

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила организации дополнительных образовательных платных услуг в школе (далее по тексту - платные услуги).

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между потребителем и исполнителем при оказании платных услуг в школе.

1.4. Применяемые термины:

- "заказчик" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

- "исполнитель" - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;

- "недостаток платных образовательных услуг" - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

- "обучающийся" - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- "платные образовательные услуги" - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

- "существенный недостаток платных образовательных услуг" - неустранимый

недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.5. Школа предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся,

- улучшения качества образовательного процесса в школе;

- привлечения в бюджет школы дополнительных финансовых средств.

1.6. Школа оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением при условии, что такие услуги предусмотрены Уставом школы.

1.7. Платные дополнительные образовательные услуги (если они предоставляются учащимся школы) не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности школы (в рамках основных образовательных программ и государственных общеобразовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

1.8. Отказ потребителя в данном случае учащегося школы, его родителей (законных представителей) от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему школой основных образовательных услуг.

1.9. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон, при этом они должны быть выше предусмотренных государственными образовательными стандартами.

1.10. Оказание дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной образовательной деятельности школы.

2. Перечень платных услуг

2.1. Школа для достижения целей, указанных в Уставе, в праве осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- углубленное изучение предметов вне муниципального задания;

- организация дополнительных образовательных услуг в научно-технической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, культурологической; социально-педагогической областях;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- организация групп кратковременного пребывания дошкольников;

- реализация интеллектуального продукта учителя и учащихся (программное обеспечение, мастер-классы, семинары, образовательные программы и их обеспечение).

2.2. Потребность в дополнительных платных образовательных услугах определяется по заявлению родителей (законных представителей).

3. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров

3.1. «Исполнитель» обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять «заказчику» достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.2. «Исполнитель» обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.3. Информация, предусмотренная пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Положения, предоставляется «исполнителем» в месте фактического осуществления образовательной

деятельности.

3.4. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

3.5. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование юридического лица;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.6. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности обучающихся или, снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3.7. Директор заключает договоры с потребителями на оказание платной дополнительной образовательной услуги.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

4. Порядок и условия осуществления образовательной организацией деятельности, приносящей доход (реализации платных услуг)

4.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании срочных трудовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

4.2. Договоры на оказание платных образовательных услуг подписываются должностными лицами МБОУ ООШ № 38, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет директор МБОУ ООШ № 38, который также контролирует и несет, ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой

дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования производятся в безналичной форме на лицевой счет МБОУ ООШ № 38, открытый в органах казначейства.

Перечисление средств на возмещение коммунальных платежей производится по договорам в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

В связи с оплатой в безналичной форме, образовательное учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения, реестр оплаты с отметкой банка.

5. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельности

Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

5.1. Оплата предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг производится ежемесячно.

5.2. Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги в образовательных учреждениях муниципального образования Крымский район устанавливаются экономическим отделом администрации муниципального образования Крымский район в соответствии с действующими законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.3. Доходы от оказания платных дополнительных услуг полностью реинвестируются в данное образовательное учреждение.

Данная деятельность не является предпринимательской. В случае использования средств на иные цели, превышение дохода над расходами по итогам года признается прибылью и подлежит налогообложению.

5.4. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, аккумулируются на отдельном лицевом счете и в соответствии со сметой расходов, утвержденной руководителем Учреждения, направляются:

5.4.1. На заработную плату основного персонала с начислениями – до 50%;

5.4.2. На заработную плату административно-хозяйственного персонала с начислениями - до 10%;

5.4.3. На оплату коммунальных услуг - до 10%.

5.4.4. Оставшиеся после распределения средства, расходуются

- на закупку материалов (строительные, текстильные, хозяйственные, отделочные и т.д.);

- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.,

- на услуги по содержанию имущества, здания и сооружения;

- на укрепление материально-технической базы по направлениям:

- на канцелярские и хозяйственные расходы;

- на поддержание санитарно-эпидемиологического состояния здания учебных классов и территории Школы;

- на техобслуживание пожарной сигнализации, видеонаблюдение, «тревожной кнопки», сигнал вывода «ПОЖАР» на центральный пульт;

- на приобретение рекламной, печатной продукции, сувениров, подарков;

- на проведение мероприятий и праздников;

- на оплату командировочных расходов;

- на расходы по повышению квалификации работников;

- на приобретение методической и учебной литературы;

- на оплату полиграфической продукции и услуг связи, печатных услуг) услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности, а также на прочие расходы по усмотрению руководства МБОУ ООШ № 38.

5.4. Учреждения вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе без соблюдения условий оплаты определенной Единой тарифной сеткой, и осуществлять оплату труда договорной основе.

5.5. Оплата за дополнительные платные услуги производится в безналичном порядке путем перечисления средств на лицевой счет в банке.

Безналичные расчеты производятся через банки, и средства зачисляются расчетный счет Учреждения.

Полученные финансовые средства поступают в распоряжение МБОУ ООШ № 38 и расходуются им самостоятельно в соответствии с пунктом 4.4. разделе 4 настоящего Положения.

По соглашению сторон оплата дополнительных услуг может осуществляться за счет спонсорских средств или целевых поступлений безвозмездного характера. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги, или другим лицам запрещается.

5.6. Размер и форма доплаты руководителю Учреждения за организацию и контроль по осуществлению дополнительных услуг определяется начальником Управления образования, данные расходы включаются в состав затрат в соответствии с пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения.

5.7. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

5.8. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а так создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

5.9. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;

- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;

- обеспечение образовательного процесса;

- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;

- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

5.10. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

5.11. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

5.12. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению МКУ ЦБ Управления образования, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

5.13. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств, от приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5.14. Школа вправе снижать отдельным лицам цены на платные услуги, освобождать от уплаты полностью. Данные льготы определяются приказом по школе.

6. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств), полученных от приносящей доходы деятельности

6.1. Средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг, взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) учащихся, расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- на создание интерьера, эстетического оформления МБОУ ООШ № 38;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- обеспечение мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- проведение ремонтных работ;
- на организационные взносы и поездки учащихся для участия в конкурсах, фестивалях и спортивных соревнованиях различного уровня;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

6.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

6.2.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг, поступившие на расчетный счет МБОУ ООШ № 38 распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам — до 50%
- на выплату зарплаты администрации, работникам, на которых возложены функции по организации услуг и оформлению документации – до 10%
- на оплату коммунальных услуг - до 10 %; - на прочие расходы - до 30%;.

6.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенного расчета (калькуляции) на учебный год.

6.2.3. Штатное расписание составляется на 1 и 2 полугодие учебного года.

6.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца и на основании поступивших средств на расчетный счет учреждения.

6.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается специалистом МКУ ЦБ Управления образования на основании расчета (калькуляции).

6.2.6. Устанавливается доплата:

- директору МБОУ ООШ № 38 - до 3 % ежемесячно от привлеченных средств по платным дополнительным образовательным услугам по распоряжению Начальника Управления образования;

- руководителю курсов дополнительных платных образовательных услуг по приему, отчислению обучающихся, педагогов и оформлению документов в размере до 2% ежемесячно от привлеченных средств по платным дополнительным образовательным услугам

ответственному за организацию дополнительных платных образовательных услуг и осуществление руководства групп кратковременного пребывания детей за организацию учебного процесса, ведения мониторинга, привлечения контингента педагогов и учащихся, контроля за ведением учебного процесса и направления отчетности в МК У ЦБ УО в размере до 2 % ежемесячно от привлеченных средств по платным дополнительным образовательным услугам.

- прочему персоналу в размере до 1 % ежемесячно от привлеченных средств по платным дополнительным образовательным услугам.

6.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- Учебный план;
- штатное расписание;
- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- реестр банка, квитанции об оплате платных дополнительных образовательных услуг;
- табеля посещаемости обучающихся

6.3. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников, распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим услуги (а также надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями - до 50 %;
- на коммунальные услуги - до 10%;
- на прочие расходы - до 30 %;

6.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

6.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

6.6. МБОУ ООШ № 38 в лице своего директора распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

7. Ответственность исполнителя и потребителя при оказании платных услуг

7.1. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

7.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

7.3. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

7.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем.

7.5. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

7.6. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть договор.

7.7. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

7.8. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

**Положение о порядке организации и функционирования
групп «Введение в школьную жизнь» детей 5,5-6 лет»**

1. Общие положения.

1. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «Об образовании», Уставом школы и другими нормативно-правовыми документами по вопросам образования, а также социальной защиты прав и интересов детей.

2. Положение направлено на реализацию Концепции модернизации российского образования и равных стартовых возможностей его получения при подготовке детей 5,5-6 лет к обучению в школе.

3. Основными задачами являются:

- обеспечение доступности качественного образования и равных стартовых возможностей его получения при подготовке детей 5,5-6 лет к обучению в школе;
- забота о здоровье детей, их полноценное физическое и психическое развитие;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка дошкольного возраста;
- включение родителей в воспитательный процесс, формирование понимания родителями значения воспитательного процесса;
- деятельность групп регулируется договорами между образовательным учреждением и родителями;
- группы реализуют образовательные программы дошкольного образования с использованием игровых форм и методов, рекомендованные Министерством образования и науки РФ.

II. Цели и задачи групп

2.1. Основными целями и задачами групп «Введение в школьную жизнь» детей 5,5-6 лет» являются:

- выравнивание стартовых возможностей детей, идущих в первый класс;
- обеспечение преемственности программ дошкольного и начального общего образования;
- формирование физической, личностной, интеллектуальной и социальной готовности детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе;
- обеспечение возможности получения дошкольного образования детьми из различных категорий семей;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, обеспечения интеллектуального, личностного, физического развития детей дошкольного возраста;
- оказание своевременной систематической психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе с проблемами в физическом и психическом развитии;
- взаимодействие образовательного учреждения с семьей для полноценного

развития детей дошкольного возраста, педагогическое просвещение родителей и взаимодействие с ними для обеспечения полноценного и своевременного развития ребенка;

– приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

III. Организация работы групп «Введение в школьную жизнь» детей 5,5-6 лет

3.1. Группы создаются при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения. Помещения должны отвечать педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.2. Комплектование групп осуществляется при наличии фактически поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.3. Наполняемость групп оставляет до 15 человек.

3.4. Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за жизнь, здоровье детей, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей.

3.5. Функционирование групп допускается и в первой, и во второй половине дня, исходя из возможностей школы. Продолжительность одного занятия – 30 мин., перерывы между занятиями не менее 10 мин. (но не более 3 занятий).

3.6. Образовательный процесс строится в соответствии с Едиными требованиями, отражающими базисное содержание воспитания и обучения в группах, включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка, на основе личностно-деятельностного подхода.

3.7. Содержание образовательного процесса в группах определяется программами обучения и воспитания детей старшего дошкольного возраста, утвержденными или рекомендованными Министерством образования РФ. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных, внесении изменений в них с учетом индивидуальных особенностей воспитанников и предполагаемой программы обучения в начальной школе, а так же разработке собственных (авторских) программ с учетом методологических, психологических и методических основ и единых требований, отражающих базисное содержание обучения и воспитания детей старшего дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3.8. В группах допускается организация дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности в установленном порядке (за счет увеличения продолжительности пребывания детей).

IV. Комплектование групп «Введение в школьную жизнь» детей 5,5 -6 лет

4.1. Порядок комплектования групп определяется настоящим Положением. Зачисление детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка. Конкурсный набор и тестирование при комплектовании классов не допускаются.

4.2. В группы принимаются дети в возрасте 5,5– 6 лет, допускается приём детей

6,5-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

4.3. Для открытия групп кратковременного пребывания требуется:

- штатное расписание;
- должностные инструкции педагогических и иных работников;
- образовательная программа;
- учебный план, расписание занятий;
- список детей;
- заявление родителей (законных представителей).

4.4. Отношения между школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключаемым в установленном порядке.

V. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогический персонал.

5.2. Взаимоотношения между педагогом и родителями регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

5.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

5.4. Права учителя группы «Введение в школьную жизнь» детей 5,5-6 лет определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.5. Заработная плата (должностной оклад) педагогу устанавливается в соответствии с договором.

VI. Финансирование групп кратковременного пребывания.

6.1. Образовательные обучения детей 5,5-7 лет оплачиваются родителями в установленном порядке.

6.2. Дети, родители которых являются педагогическими работниками школы, могут получать образовательные услуги бесплатно.