



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ И МОЛОДЕЖЬЮ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ»

ПРИКАЗ

31.05.2018

№ 62 - ОД

Санкт-Петербург

Об утверждении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (ПОУ) и об организации платных образовательных услуг в 2018-2019 учебном году

На основании решения Педагогического совета от 31.05.2018 протокол № 6, в соответствии с Уставом ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР), с учетом Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706, Распоряжения Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р, для организации учебного процесса в ЦВР в 2018-2019 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы (платные образовательные услуги) (далее – Программы), принятые на Педагогическом совете ЦВР от 31.05.2018, протокол № 6, для их реализации в новом учебном году, согласно Перечню Программ (Приложение 1).
2. Разрешить организацию платных образовательных услуг (далее – ПОУ) в ЦВР в 2018-2019 учебном году:
 - 2.1. На базе ОИДПИ:
 - английский язык:
 - «Забавный английский для малышей»;
 - «Говорим, читаем, пишем по-английски»;
 - «Живой английский»;
 - развитие мелкой моторики «Страна пальчиковых игр»;
 - керамика и лепка «Первые шаги»;
 - изобразительная деятельность:
 - «Азбука изобразительного творчества»;
 - «Разноцветная палитра»
 - «Радужный мир»;

- дошкольный образовательный комплекс «АБВГДейка»:
 - развитие речи с элементами обучения грамоте и счету «Думаем, читаем, считаем – речь развиваем»;
 - ритмопластика «Движение, музыка, здоровье»;
 - музыкальный фольклор «Гори, гори ясно»;
 - изобразительная деятельность «Азбука изобразительного творчества»;
 - индивидуальные занятия по логопедии:
 - «Правильно и красиво учимся мы говорим»;
 - «Познаю, пробую, действую»;
- 2.2. На базе ОХТ:
- ритмопластика:
 - «По мостику ритма»;
 - «Тик-Так»;
 - «Первый шаг»;
 - спортивные бальные танцы «Спорт, здоровье, красота»;
 - танцпластика «Танцевальная мозаика»;
 - театральные игры:
 - «Играем в театр»;
 - «Театральная карусель»;
 - фристайл (современные танцы) «Шаг за шагом»;
- 2.3. На базе ОТ:
- пропедевтический курс к основам информационных технологий «Любопытная мышка»;
- 2.4. На базе ОМО:
- подготовительный хор «Унисон»;
 - младший хор «Озорные кварты. Хоровая коррекция»;
 - эстрадный вокал «Хотим петь на эстраде»;
- индивидуальные занятия на музыкальных инструментах:*
- фортепиано:
 - «Пиано-solo. Подготовительная ступень»;
 - «Пиано-solo. I ступень»;
 - «Пиано-solo. II ступень»;
 - «Пиано-solo. III ступень»;
 - синтезатор:
 - «Электронная радуга-solo. I ступень»;
 - «Электронная радуга-solo. II ступень»;
 - гитара:
 - «Гитара. I ступень»;
 - «Гитара. II ступень»;
 - «Гитара. III ступень»;

- флейта:
 - «Волшебная флейта. I ступень»;
 - «Волшебная флейта. II ступень»;
 - «Волшебная флейта. III ступень»;
 - блок флейта:
 - «Колибри I ступень»;
 - «Колибри II ступень»;
 - баян, аккордеон:
 - «Музыкальный серпантин. I ступень»;
 - «Музыкальный серпантин. II ступень».
3. Дьячкову И.А., зам. директора по УВР, назначаю ответственным за:
- формирование производственного плана по ПОУ;
 - формирование расписания и графиков работы сотрудников, занятых в ПОУ;
 - учёт и хранение договоров, заключённых с потребителями ПОУ;
 - отчётность по организации и проведению ПОУ;
 - организацию рекламной кампании;
 - оформление информационного стенда по ПОУ, наличия на нём достоверной информации;
4. Леонтьева А.В., зам. директора по АХР, назначаю ответственным за:
- подготовку помещений для проведения занятий;
 - обеспечение их соответствия действующим санитарным и гигиеническим требованиям.
5. Назначаю администраторами платных образовательных услуг (далее – АПОУ) по отделам:
- ОИДПИ – Журавлеву О.М., зав. отделом;
 - ОМО – Волкову Е.В., зав. отделом;
 - ОХТ – Демидову Т.А., зав. отделом;
 - ОТ – Кораблеву Н.Б., зав. отделом;
6. Возлагаю на АПОУ ответственность за:
- наличие утвержденных образовательных программ и контроль за их исполнением на каждый вид услуги;
 - заключение или продление договоров с потребителями платных образовательных услуг;
 - контроль по ведению учебной документации по ПОУ;
 - контроль за качеством оказания ПОУ;
 - ведение Книги отзывов и предложений по ПОУ;
 - оформление табеля учета рабочего времени по ПОУ в отделе;
 - наличие достоверного банка данных по контингенту потребителей ПОУ;
 - жизнь и здоровье детей во время занятий, за соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности.

7. Бухгалтерии ЦВР обеспечить сопровождение ПОУ:**7.1. Аврутову О.В.,** главного бухгалтера, назначаю ответственной за:

- составление калькуляций;
- составление смет и контроль за их исполнением;
- оформление платежных поручений на зарплату;
- оплату счетов по предпринимательской деятельности;
- качественный бухгалтерский учет и отчетность.

7.2. Ампилогову И.В., бухгалтера, назначаю ответственной за:

- начисление зарплаты;
- перечисление налогов и сдачу отчетов по фондам;
- отчетность перед налоговой инспекцией;
- оформление табеля учета рабочего времени по ПОУ;

7.3. Щербакову В.А., кассира, назначаю ответственной за:

- ведение реестра договоров ПОУ;
- выдачу квитанций ПОУ;
- учет родительской оплаты путем ведения оборотных ведомостей;
- получение оплаченных квитанций в банке и в Комитете финансов;
- отчёты по родительской оплате.

7.4. Лабухину Л.А., координатора работы в системе государственного заказа, назначаю ответственной за:

- составление плана закупок по заявкам отделов для составления сметы на развитие ЦВР на календарный год;
- подготовку и сдачу пакета документов (служебная записка, техническое задание, расчет среднемаксимальной цены, карты оферты, коммерческие предложения на проведение конкурсной процедуры по поставкам материальных ценностей в договорной отдел ЦБ);
- осуществление закупок и заключение контрактов;
- постановку имущества на материальный учет;
- проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов и своевременное их списание;
- размещение в ЕИС документов, подтверждающих приемку товара и оказание услуг.

8. Утвердить по ПОУ:

- учебный план, программы;
- сметы расходов;
- расписание занятий;
- количество и списочный состав групп;
- состав педагогов, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, обеспечивающих оказание услуг и графики их работы;

- должностные инструкции, регламентирующие вопросы охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности, ответственность работников.

8.1. Возлагаю на себя ответственность за:

- формирование пакета документов по ПОУ и согласование его в отделе образования;
- утверждение производственного плана, смет, расписания и графиков работы участников ПОУ;
- заключение договоров с участниками ПОУ;
- контроль за движением обучающихся;
- проведение ежемесячных собеседований по зачислению и отчислению обучающихся;
- осуществление контроля за качеством предоставления ПОУ и качеством расходования внебюджетных средств.

Директор



Л.В. Посняченко