



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

ПРИКАЗ

30.05.2019

№ 62 - ОД

Санкт-Петербург

Об утверждении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (ПОУ) и об организации платных образовательных услуг в 2019-2020 учебном году

На основании Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706, Распоряжения Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р, решения Педагогического совета от 30.05.2019, протокол № 8, в соответствии с Уставом ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР) для организации учебного процесса в ЦВР в 2019-2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы (платные образовательные услуги) (далее – Программы), принятые на Педагогическом совете ЦВР от 30.05.2019, протокол № 8, для их реализации в новом учебном году, согласно Перечню Программ (Приложение 1).
2. Разрешить организацию платных образовательных услуг (далее – ПОУ) в ЦВР в 2019-2020 учебном году:
 - 2.1. На базе Отдела изобразительного и декоративно-прикладного искусства:
 - английский язык:
 - «Забавный английский для малышей»;
 - «Говорим, читаем, пишем по-английски»;
 - изобразительная деятельность:
 - «Разноцветная палитра»
 - «Радужный мир»;
 - дошкольный образовательный комплекс «АБВГДейка»:

- ритмопластика «Игры, движение, здоровье»;
- музыкальный фольклор «Собирайся, народ, в большой хоровод»;
- изобразительная деятельность «Цветные фантазии»;
- развитие речи с элементами обучения грамоте и счету «Думаем, читаем, считаем – речь развиваем»;
- ритмопластика «Движение, музыка, здоровье»;
- музыкальный фольклор «Гори, гори ясно»;
- изобразительная деятельность «Юный художник»;
- развитие речи с элементами обучения грамоте и счету «Мы читаем и считаем, буквы, цифры изучаем»;
- индивидуальные занятия по логопедии:
 - «Правильно и красиво учимся мы говорим»;
 - «Познаю, пробую, действую»;

2.2. На базе Отдела художественного творчества:

- 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 I ступень»;

2.3. На базе Отдела музыкального образования:

- подготовительный хор «Унисон»;
- подготовительный хор «Озорные кварты. Хоровая коррекция»;
- 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»;
 - «Музыкальный серпантин. III ступень»;
3. Дьячкову И.А., зам. директора по УВР, назначаю ответственной 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;
4. Виноградова Э.Э., 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;
6. Возлагаю на АПОУ ответственность за:
- наличие лицензированных образовательных программ и контроль за их исполнением на каждый вид услуги;
 - заключение и/или продление договоров с потребителями платных образовательных услуг;
 - контроль за ведением учебной документации по ПОУ;
 - контроль за качеством оказания 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;
- 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.**, РКОРЗ, назначаю ответственной за:

- 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.**, бухгалтера, назначаю ответственной за:

- составление плана закупок по заявкам отделов для составления сметы на развитие ЦВР на календарный год;
- подготовку и сдачу пакета документов для проведения конкурсных процедур 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.

7.5. **Утвердить по ПОУ:**

- учебный план, программы;
- сметы расходов;
- расписание занятий;
- количество учебных групп;
- состав педагогических работников, 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.

7.6. 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;

- оформление информационного стенда по ПОУ, наличия на нём достоверной информации;
- заключение договоров с участниками ПОУ;
- контроль за движением обучающихся;
- проведение ежемесячных собеседований по зачислению и отчислению обучающихся;
- ведение Книги отзывов и предложений по ПОУ;
- осуществление контроля за качеством предоставления ПОУ и качеством расходования внебюджетных средств.

Приложение: Перечень дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (платные образовательные услуги) для реализации в 2019-2020 учебном году – на 2 л.

Директор



Л.В. Посняченко