

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 139»**
наименование организации

Номер документа	Дата
02-03/250	31.08.2021г.

ПРИКАЗ

**«Об утверждении штатного расписания,
назначение ответственных за организацию
дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении».**

Для оказания дополнительных платных образовательных услуг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить рабочее штатное расписание на 2021-2022 учебный год:

- | | |
|--|---|
| - Главный бухгалтер | 1 |
| - Координатор | 1 |
| - Педагоги дополнительного образования | 8 |

2. Назначить ответственных исполнителей, занятых в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг:

- главный бухгалтер – Чаброва Светлана Ивановна;
- координатор – Ваулина Ольга Владимировна;
- педагоги по дополнительному образованию:
 - 1) Студия оригами «Журавлик» - Кожурова Галина Алексеевна
 - 2) Детский театр эстрады «Радуга» - Фроловская Светлана Борисовна
 - 3) Творческая мастерская «Веселая клякса» - Белякова Екатерина Александровна
 - 4) Кружок «Говорунок» - Худякова Елена Михайловна
 - 5) Фитнес-аэробика «Смешарики» - Сысоева Наталья Анатольевна
 - 6) Кружок «Страна Леголандия» - Бурдакова Ольга Анатольевна
 - 7) Игровые занятия с детьми «Игралочка» - Кожурова Галина Алексеевна
 - 8) Кружок «Школьная страна» - Белякова Екатерина Александровна

3. Подготовить документы, регламентирующие деятельность педагогов дополнительного образования:

- должностные инструкции, содержащие следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) функции;
- 3) должностные обязанности;
- 4) права;
- 5) ответственность;
- б) взаимоотношения, связи по должности.

- перечень документации педагога дополнительного образования, необходимый для предоставления проверяющему;

- график работы педагога дополнительного образования.

Если педагог является сотрудником ДОУ, необходимо составить два графика работы, позволяющих исключить предоставление дополнительных услуг в

основное рабочее время. С графиком работы, перечнем документации и должностной инструкцией педагога следует ознакомить под роспись (ответственный координатор Ваулина Ольга Владимировна);

-трудовой договор, заключенный с педагогом дополнительного образования, в котором обозначены права и обязанности сторон, срок действия договора, условия оплаты за оказанные услуги и сведения об исполнителях.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.П. Букарина