

ПРИКАЗ № 122 от «21» августа 2026г

по внебюджетному отделению
МАОУ гимназии № 2

Содержание: О работе ПОУ «Занимательный английский» в 2026/2027 учебном году

В связи с началом учебного 2026/2027 года, в соответствии с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности и оказанием платных образовательных услуг, и на основании личных заявлений законных представителей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу платной образовательной услуги (сокращённо ПОУ) «Занимательный английский» в 2026/2027 учебном году с 12 сентября 2026 года по 30 апреля 2027 года.
2. Начать запись и оформление договоров с заказчиками на ПОУ с 25 августа 2026 года.
3. Установить плату за обучение на ПОУ в соответствии с утвержденной калькуляцией стоимости данной ПОУ за весь период обучения: 52 часа - 15600руб., за один месяц: 8 часов -2400,00 руб., за один час – 300,00 руб.
4. Установить следующие сроки оплаты обучения в 2026-2027 уч.г. по месяцам:

Период (расчётный месяц)	Срок оплаты (строго до)	Сумма платежа (руб.)
сентябрь 2026 г	до 12 сентября 2026 г	1200,00
октябрь 2026 г	до 25 сентября 2026 г	2400,00
ноябрь 2026 г	до 25 октября 2026 г	2400,00
декабрь 2026 г	до 25 ноября 2026 г	1800,00
январь 2027 г	с 5 до 10 января 2027 г	1800,00
февраль 2027 г	до 25 января 2027 г	2400,00
март 2027 г	до 25 февраля 2027 г	1800,00
апрель 2027 г	до 25 марта 2027 г	1800,00

5. Принять по совместительству педагогом ПОУ, заключить срочный трудовой договор с 12 сентября 2026 года по 30 апреля 2026 года и обязать Моор Екатерину Ивановну обеспечить в полном объёме реализацию рабочей программы ПОУ «Занимательный английский» на высоком профессиональном уровне.
6. Проводить занятия ПОУ в здании гимназии (пер. Пестеревский, 3) в соответствии с утвержденным расписанием работы ПОУ после окончаний уроков основного расписания гимназии в кабинете: № 123

СУББОТА	Группа 1	Группа 2
КАБ. №123	8.50-9.30	10.50-11.30
	9.35-10.15	11.35-12.15

7. Возложить на Моор ЕИ обязанности по осуществлению образовательной деятельности в соответствии с условиями трудового договора и требованиями должностной инструкции:
 - вести установленную учебную, учётную и отчётную документацию, включая журналы учёта занятий и посещаемости в электронном виде;
 - подготовка данных для составления плановой калькуляции стоимости ПОУ;
 - составление: учебного плана ПОУ, графика учебных занятий, расписания;
 - предоставлять данные для издания приказов по движению контингента;
 - предоставлять данные для составления табеля учёта рабочего времени учителя (ежемесячно до 25 числа текущего месяца);
8. Подписание договоров с родителями со стороны МАОУ гимназии № 2 без изменения типового бланка доверить Дмитриевой Е.В. с применением факсимильного варианта подписи директора.
9. Рекомендовать заказчикам производить оплату услуги по квитанциям со штрих-кодом утверждённого образца МКУ ЦБ УО Верх-Исетского района г. Екатеринбурга в любом отделении банка РФ. Ответственный за выдачу квитанций законным представителям Дмитриева Е.В.
10. Ответственность за формирование квитанций возложить на сотрудников МКУ ЦБ МТО ОУ г. Екатеринбурга Филиал-Централизованная бухгалтерия ОУ Верх-Исетского района.

Директор гимназии № 2

С.В. Расторгуева