

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СМОЛЯНЫХ ВАСИЛИЯ ИВАНОВИЧА

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 256

г. Новошахтинск

Об утверждении Положения о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (класс комфортного пребывания) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 40 города Новошахтинска имени Героя Советского Союза Смоляных Василия Ивановича (МБОУ СОШ № 40)

Во исполнение указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309, «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», в целях реализации национального проекта «Семья» и федерального проекта «Многодетная семья», в соответствии со статьей 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (класс комфортного пребывания) в МБОУ СОШ № 40 (приложение № 1).
2. Утвердить примерную форму договора об оказании услуг класс комфортного пребывания в МБОУ СОШ № 40.
3. Расчет стоимости услуги класс комфортного пребывания, осуществлять в соответствии с приказом Управления образования Администрации города Новошахтинска, утверждающим стоимость платных дополнительных образовательных и иных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями города Новошахтинска.
4. В соответствии с пунктом 7.2. постановления правительства Ростовской области от 10.10.2022 № 845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» участников специальной военной операции освободить от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми, являющихся членами семьи участника специальной военной операции, в группах продленного дня.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на безопасности Труфанову В.В.

Директор МБОУ СОШ № 40



Самарская Е.А.

**Положение**  
**о порядке организации присмотра и ухода за детьми**  
**(класс комфортного пребывания) в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении средней общеобразовательной школе № 40**  
**города Новошахтинска имени Героя Советского Союза**  
**Смоляных Василия Ивановича (МБОУ СОШ № 40)**  
**(далее - Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования групп классов комфортного пребывания (далее – КПП) и организацию их деятельности в МБОУ СОШ № 40.

1.2. КПП открываются с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности КПП основывается на принципах демократии, гуманизма и творческого развития личности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарноэпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

1.4. Под присмотром и уходом за детьми понимается следующий комплекс мероприятий:  
организация и предоставление питания;  
организация питьевого режима;  
организация прогулок;  
организация активного отдыха на свежем воздухе, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;  
подготовка к учебным занятиям (самоподготовка).

**2. Порядок комплектования КПП**

2.1. МБОУ СОШ № 40 открывает КПП по запросам родителей (законных представителей) при наличии материальных и санитарно-гигиенических условий.

2.2. Количество КПП в МБОУ СОШ № 40 определяется:  
потребностью обучающихся;  
санитарными нормами и условиями, созданными в МБОУ СОШ № 40 для проведения занятий.

2.3. Норматив наполняемости КПП - 20 обучающихся.

2.4. Зачисление обучающихся в КПП осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 40 на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Зачисление обучающихся в КПП в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.5. Между МБОУ СОШ № 40 и родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в КПП. Договор

оставляется в двух экземплярах, один из которых находится в МБОУ СОШ № 40, второй – у родителей (законных представителей) обучающегося.

2.6. Отчисление обучающихся из КПП осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 40 на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

В случае невнесения родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в КПП обучающиеся отчисляются из КПП в соответствии с приказом директора, после предварительного уведомления их с предложением погасить задолженность в определенный МБОУ СОШ № 40 срок.

### **3. Организация деятельности КПП**

3.1. Деятельность КПП регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора МБОУ СОШ № 40, но не более 7,5 часов в неделю при 0,25 ставке воспитателя, 15 часов при 0,5 ставке воспитателя, 30 часов при 1,0 ставке воспитателя.

3.2. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий в МБОУ СОШ № 40, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы группы.

3.3. Работа и режим КПП организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. Воспитатель осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором МБОУ СОШ № 40.

3.5. Директор МБОУ СОШ № 40 утверждает режим работы КПП, заместитель директора организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой КПП.

3.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей), воспитатель может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях, функционирующих на базе МБОУ СОШ № 40, а также для посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования во время, оговоренное с родителями (законными представителями).

МБОУ СОШ № 40 не несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время его нахождения в организации дополнительного образования.

3.7. Для работы КПП с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека МБОУ СОШ № 40.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников, занятых в КПП**

4.1. Права и обязанности работников МБОУ СОШ № 40 определяются правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. В обязанности работников занятых в КПП входит:

организация питания (обед или обед и полдник) - за счет средств родителей (законных представителей);

соблюдение требований к санитарному содержанию помещений КПП;

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены;

организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);

организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и т.д.).

4.3. Руководитель МБОУ СОШ № 40 и его заместители несут ответственность за:

создание необходимых условий для работы КПП;

организацию присмотра и ухода за детьми в КПП;

охрану жизни и здоровья обучающихся;

организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

4.4. Воспитатель несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения КПП, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

### **5. Порядок взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в КПП**

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в КПП (далее – родительская плата) взимается на основании договора, заключённого между МБОУ СОШ № 40 и родителями (законными представителями) обучающегося.

Родительская плата начисляется с учётом фактического посещения ребёнком КПП.

5.2. Плата за присмотр и уход в КПП вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет МБОУ СОШ № 40, открытый в органе Федерального казначейства.

5.3. Плата за присмотр и уход в КПП не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, закрытие КПП на ремонтные и/или аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло-, электроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

5.4. В случае невозможности посещения ребенком КПП, родители (законные представители) уведомляют воспитателя о данном факте посредством любой имеющейся связи, либо лично в течение первого дня отсутствия.

5.5. Присутствие или отсутствие обучающихся в КПП отмечается в таблице учёта посещаемости, который составляется и заполняется воспитателем. На основании данных табеля взимается плата за присмотр и уход.

5.6. Внесенная плата за присмотр и уход за дни непосещения обучающимся КПП учитывается при оплате за следующий месяц.

5.7. В случае выбытия обучающегося из КПП возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора МБОУ СОШ № 40.

5.8. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет главный бухгалтер МБОУ СОШ № 40.

5.9. Размер платы должен обеспечивать возмещение расходов, связанных с функционированием КПП в том числе питание обучающихся, оплата труда воспитателей, хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся.

## **6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы**

6.1. Ответственность за своевременное внесение платы за услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в КПП возлагается на родителей (законных представителей).

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на главного бухгалтера МБОУ СОШ № 40.

Директор МБОУ СОШ № 40



Самарская Е.А.

Приложение № 2 к приказу  
МБОУ СОШ № 40  
от 01.09.2025 № 256

**ДОГОВОР**  
об оказании платных образовательных услуг  
в 2025-2026 учебном году

г. Новошахтинск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 города Новошахтинска имени Героя Советского Союза Смоляных Василия Ивановича (МБОУ СОШ № 40), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующее на основании Устава и лицензии № 5304 от «23» июля 2015 г., выданной региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, в лице директора Самарской Елены Александровны, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего-мать, отец, опекун и др.)  
именуемый(ая) в дальнейшем – «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения, возраст обучающегося, место жительства, номер телефона)  
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1; Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020 № 1441, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает образовательную услугу по предоставлению дополнительной общеобразовательной программы

\_\_\_\_\_, реализуемой в очной форме в соответствии с учебными планами образовательными программами Исполнителя.

1.2. Услуга предоставляется в групповой (индивидуальной) форме в соответствии с утверждённым Исполнителем расписанием занятий, за исключением установленных государством выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

1.3. Срок освоения образовательной программы составляет с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «31» мая 2026 г.

1.4. Занятия проводятся в помещении Исполнителя по адресу: г. Новошахтинск, ул. Мичурина 52-а/2-б.

**2. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты**

2.1. Стоимость образовательной услуги, оказываемой Исполнителем по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек в месяц.

2.2. Оплата за предоставленную услугу производится Заказчиком ежемесячно не позднее 15 числа месяца оказания Услуги в безналичном порядке, путем перечисления средств Заказчиком на расчетный счет Исполнителя, открытый в органе Федерального казначейства.

2.3. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. В случае увеличения стоимости Исполнитель ставит в известность Заказчика о данном факте не менее чем за месяц. При согласии Заказчика с новыми условиями оплаты заключается дополнительное соглашение к договору, которое будет являться его неотъемлемой частью.

2.5. В случае болезни обучающегося, оплата возвращается Заказчику в виде перерасчета оплаты за обучение следующего периода при предоставлении Исполнителю подлинника справки от врача. При пропуске занятий обучающимся по инициативе Заказчика перерасчет не производится.

**3. Обязанности сторон**

**3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. Предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с образовательными программами.

3.1.3. Обеспечить соответствие помещения, предоставляемого для проведения занятий, санитарным нормам и правилам.

3.1.4. Проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия; обеспечивать условия укрепления нравственного, физического, психологического здоровья и эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Своевременно производить оплату за предоставленные услуги в размерах и в сроки, указанные в разделе 2 настоящего договора.

3.2.2. Обеспечивать своевременный приход обучающегося на занятия в надлежащем виде, со сменной обувью.

3.2.3. Заранее извещать Исполнителя о возможном отсутствии обучающегося на занятиях.

3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

### **3.3. Обучающийся обязан:**

3.3.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, посещать учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками.

3.3.2. Выполнять требования устава организации, правил внутреннего распорядка.

3.3.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.3.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образовательных услуг другими обучающимися.

3.3.5. Бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.6. Выполнять задания для подготовки к занятиям, данные работниками Исполнителя.

3.3.7. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

## **4. Права сторон**

### **4.1. Исполнитель вправе:**

4.1.1. Назначать и заменять преподавателей, непосредственно оказывающих образовательные услуги, формировать группы для занятий.

4.1.2. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если Заказчик и/или обучающийся в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

4.1.3. Расторгнуть договор до истечения срока его действия в случае нарушения Заказчиком условий настоящего договора.

### **4.2. Заказчик вправе:**

4.2.1. Отказаться от исполнения договора об оказании услуг в любое время при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

4.2.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п.1 настоящего договора;

- об успеваемости, поведении, отношении обучающегося к учебе по выбранной программе.

4.2.3. 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.

4.2.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

4.2.5. 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:

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

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

#### 4.3. Обучающийся вправе:

4.3.1. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

4.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

4.3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### 5. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 6. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, путем подписания дополнительного соглашения.

5.3. 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 образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

5.5. В одностороннем порядке Договор может быть расторгнут при условии направления стороной – инициатором письменного уведомления о данных намерениях другой стороне не позднее чем за 30 дней до дня расторжения Договора.

#### 7. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «31» мая 2026 г., а в части взаиморасчетов до полного исполнения.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### 8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 города Новошахтинска имени Героя Советского Союза Смоляных Василия Ивановича (МБОУ СОШ № 40)

Юридический адрес: г. Новошахтинск, ул. Мичурина 52-а/2-б

Фактический адрес: г. Новошахтинск, ул. Мичурина 52-а/2-б

ИНН 6151002836 КПП 615101001

Телефон: 88636920353

Электронная почта: [school\\_40.2008@list.ru](mailto:school_40.2008@list.ru)

Заказчик:

Место жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка

Документы получены. Ваш № по реестру 26576

Ожидайте. По окончании проверки Вам будут направлены рекомендации и уведомление о прохождении уведомительной регистрации.



Во исполнение Закона Республики Беларусь от 27 июля 2013 года «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Закона Республики Беларусь от 27 июля 2013 года «О государственном реестре субъектов предпринимательства» в целях уведомления о прохождении уведомительной регистрации в государственном реестре субъектов предпринимательства Республики Беларусь в Республике Беларусь от 27 июля 2013 года № 26576.

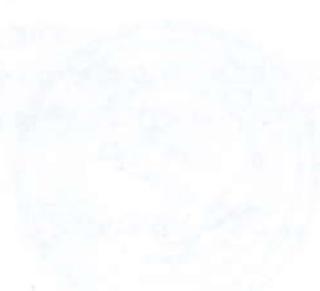
УВЕДОМЛЯЮ:

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 27 июля 2013 года «О государственном реестре субъектов предпринимательства» уведомительная регистрация в государственном реестре субъектов предпринимательства Республики Беларусь осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 27 июля 2013 года № 26576.

Уведомление о прохождении уведомительной регистрации в государственном реестре субъектов предпринимательства Республики Беларусь осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 27 июля 2013 года № 26576. Уведомление о прохождении уведомительной регистрации в государственном реестре субъектов предпринимательства Республики Беларусь осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 27 июля 2013 года № 26576.

Уведомление о прохождении уведомительной регистрации в государственном реестре субъектов предпринимательства Республики Беларусь осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 27 июля 2013 года № 26576.

Директор МБОУ СОШ № 40



В ДАННОМ ДОКУМЕНТЕ  
ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО И  
СКРЕПЛЕНО ОБНАТЬЮ 7 ЛИСТОВ

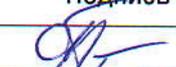
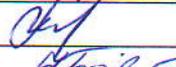
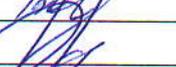
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 40



Самарская Е.А.

## Лист ознакомления сотрудников МБОУ СОШ № 40

*Положение о порядке оформления документов в учреждении*

| № | Ф.И.О.                         | Должность             | Дата     | Подпись   |
|---|--------------------------------|-----------------------|----------|---|
| 1 | Бугакова Светлана Алексеевна   | Заместитель директора | 01.09.25 |  |
| 2 | Труфанова Валентина Викторовна | Заместитель директора | 01.09.25 |  |
| 3 | Бобрышева Елена Олеговна       | Бухгалтер             | 01.09.25 |  |
| 4 | Снигерева Елена Сергеевна      | Главный бухгалтер     | 01.09.25 |  |
| 5 | Васильева Ирина Николаевна     | Учитель               | 01.09.25 |  |
| 6 | Богучарова Юлия Андреевна      | Учитель               | 01.09.25 |  |
| 7 | Рябикина Наталья Алексеевна    | Учитель               | 01.09.25 |  |
| 8 | Баламутова Алла Александровна  | Учитель               | 01.09.25 |  |