

АДМИНИСТРАЦИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ
от 23 мая 2001 г. N 325

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ
К ПРИКАЗУ КОМИТЕТА ОТ 18.03.1999 N 146 "ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА"**

(с изм., внесенными РАСПОРЯЖЕНИЕМ Комитета по образованию
Санкт-Петербурга от 13.07.2007 N 1128-р)

С целью достижения более эффективных результатов в реализации государственной федеральной программы развития дополнительного образования детей, целевой санкт-петербургской программы "Свободное время детей и учащейся молодежи" возникла необходимость внесения изменений и дополнений в Методические указания "Об упорядочении сети и деятельности учреждений дополнительного образования" и "О регламентации образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования Санкт-Петербурга".

Приказываю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в приложения к приказу Комитета от 18.03.1999 N 146:

1.1. В приложение 1:

- текст со слов "Результаты работы комиссии..." до конца приложения исключить.

1.2. В приложение 2:

- в п. 2 в последнем абзаце текст со слов "при этом..." до конца абзаца исключить;

- п. 5 изложить в следующей редакции: "Списочный состав каждого объединения формируется исходя из вида деятельности, возраста, санитарных норм, учебной программы, года занятий по норме наполняемости" - далее по тексту;

- п. 19.6 изложить в следующей редакции: "Штатные единицы отдела организационно-массовой работы:

- заведующий отделом - 1 шт. ед.;

- остальные штатные единицы определяются в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№ п/п	Функции УДОД по организационно-массовой работе	Кто обеспечивает	Единицы расчета	Примечание
1.	Реализация и координация программ досуговой и воспитательной направленности в образовательных учреждениях района, в т.ч. детских общественных организаций	педагог-организатор	1 шт. единица на каждое направление организационно-массовой работы в соответствии с приказом учредителя о распределении функций между УДОД района	Не более 10 штатных единиц на район
2.	Организация региональных, городских районных мероприятий по основным направлениям внешкольной деятельности	педагог-организатор методист	1 шт. единица на 1000 воспитанников в УДОД 1 шт. единица	Не более 5 шт. ед. на учреждение
3.		концертмейстер техник ТСО	1 шт. единица 1 шт. единица	

;"

- п. 19.8, подпункт 5 (таблица 3), изложить в следующей редакции:

Таблица 3

№ п/п	Функции УДОД по организационно-массовой работе	Кто обеспечивает	Единицы расчета	Примечание
5.	Поддержка, развитие и методическое обеспечение детско-юношеских общественных организаций, движений, действующих в образовательных учреждениях	Методист по работе со старшими вожатыми, лидерами детских общественных организаций, движений Педагог-организатор	1 шт. ед. 1 шт. ед.	при наличии детского актива (штаба, совета, клуба) не менее 50 чел.

- п. 20.5 изложить в следующей редакции: "- педагог-психолог - 1 шт. ед. на учреждение (по решению учредителя).";

- пункт, ранее считавшийся п. 20.5, считать п. 20.6 с последующим изменением нумерации остальных подпунктов п. 20;

- п. 20.12 дополнить словом "театрального".

2. Утвердить примерное штатное расписание учреждения дополнительного образования детей (приложение).

3. Отделу дополнительного образования (Зубрилова Н.А.) довести до сведения руководителей ТОУО, учреждений дополнительного образования Методические указания "Об упорядочении сети и деятельности учреждений дополнительного образования детей Санкт-Петербурга" и Методические указания "О регламентации образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования детей Санкт-Петербурга", утвержденные приказом Комитета по образованию от 18.03.1999 N 146, с изменениями и дополнениями, утвержденными в п. 1 настоящего приказа, в срок до 01.07.2001.

4. Руководителям ТОУО, учреждений дополнительного образования в организации деятельности УДОД руководствоваться методическими указаниями, утвержденными приказом Комитета от 18.03.1999 N 146, с изменениями и дополнениями, утвержденными в п. 1 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления общего и дополнительного образования Н.И.Роговцеву.

Председатель Комитета
по образованию
Т.И.Голубева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Комитета по образованию
от 23.05.2001 N 325

ПРИМЕРНОЕ ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во ставок	Примечания
-------	-------------------------	---------------	------------

		по тип. шта- там	доп. по норма- тивам	
1.	Директор	1		По типовым штатам
2.	Заместитель директора (включая по АХР)	3		
3.	Секретарь-машинистка	1		
4.	Художник-оформитель	1		
5.	Заведующие отделами			1 шт. ед. на 30 групп, объединений, секций
6.	Заведующие секцией			1 шт. ед. на 50 групп, объединений, секций
7.	Методист			1 шт. ед. для работы с вожатыми и лидерами детских объединений; 1 шт. ед. на УДОД для создания базы данных о контингенте и кадрах; 1 шт. ед. на 30-50 детских объединений, групп УДОД и образовательных учреждений района; 1 шт. ед. в составе отдела организационно-массовой работы; 1 шт. ед. при проведении исследовательской работы в УДОД
8.	Педагог-организатор			по 1 шт. ед. на каждое направление, закрепленное за УДОД приказом ТОУО; 1 шт. ед. на 1000 воспитанников УДОД; 1 шт. ед. при наличии детского актива (штаба, совета, клуба) не менее 50 чел.
9.	Заведующая методическим кабинетом			1 шт. ед. при наличии кабинета и 3000 единиц методической и др. печатной продукции
10.	Техник ТСО			1 шт. ед.
11.	Концертмейстер			1 шт. ед. при организации массовой работы со школами и наличии залов
12.	Художественный руководитель ансамбля			1 шт. ед. при числе участников не менее 300 человек
13.	Балетмейстер			1 шт. ед. при наличии хореографического коллектива с числом учащихся не менее 150 человек
14.	Хормейстер			1 шт. ед. при наличии хорового коллектива с числом учащихся не менее 150 человек
15.	Дирижер			1 шт. ед. при наличии оркестра с числом учащихся не менее 100 человек

16.	Педагог-психолог			1 шт. ед. на учреждение (по решению учредителя)
17.	Механик			1 шт. ед. на 20 ед. металлообрабатывающего и деревообрабатывающего оборудования
18.	Электроник			1 шт. ед. на 20 ед. радиоэлектрических приборов
19.	Инженер-программист			1 шт. ед. на 20 персональных компьютеров
20.	Кинемеханик			1 шт. ед. при наличии оборудованной киноаппаратной
21.	Осветитель			0,5 ст. При наличии зрительного зала не менее чем на 250 мест
22.	Машинист сцены			
23.	Зав. библиотекой			1 шт. ед. при наличии книжного фонда не менее 3 тысяч экземпляров
24.	Костюмер			1 шт. ед. при наличии хорового и хореографического коллективов
25.	Зав. костюмерным складом			1 шт. ед. при наличии в УДОД не менее 300 ед. костюмов
26.	Садовник			1 шт. ед. на площадь не менее 1,5 га
27.	Подсобный рабочий			1 ст. При наличии юннатского клуба
28.	Лаборант			
29.	Администратор			1 шт. ед. при двухсменном режиме работы УДОД
30.	Уборщица помещений			1 шт. ед. на каждые 500 кв. м убираемой площади
31.	Гардеробщик			1 шт. ед. на каждые 300 номеров при оборудованном гардеробе 2 шт. ед. при двухсменном режиме работы
32.	Главный бухгалтер			1 шт. ед. при самостоятельном ведении бухгалтерского учета
33.	Бухгалтер			
34.	Кассир			
35.	Водитель			1 шт. ед. по 1 ед. автотранспорта при наличии автомашин
36.	Рабочий по обслуживанию здания			По общим нормативам
37.	Вахтер			
38.	Сторож			

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Комитета по образованию
от 18.03.1999 N 146
с изменениями и дополнениями,
утвержденными приказом
Комитета по образованию
от 23.05.2001 N 325

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ СЕТИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ)**

Государственные образовательные учреждения дополнительного образования детей (УДОД) в Санкт-Петербурге представляют собой целостную систему, призванную развивать мотивацию личности к познанию и творчеству, обеспечивать возможности для удовлетворения творческих и образовательных потребностей детей и подростков в сфере внешкольной деятельности и досуга.

Специфические черты образовательного процесса в УДОД Санкт-Петербурга:

- предоставление дополнительных возможностей для всестороннего развития ребенка, удовлетворение его творческих и образовательных возможностей;
- избирательность и добровольность участия детей и их родителей в работе учреждения;
- разновозрастной состав объединения;
- большой выбор видов и форм познавательной, творческой деятельности;
- привлекательность, уникальность, неформальность, нестандартность содержания деятельности;
- обеспечение развития ребенка как полноправного и деятельного члена общества, профессиональная ориентация;
- круглогодичное функционирование учреждения.

Комитет по образованию Администрации Санкт-Петербурга определил следующие основные функции УДОД:

- осуществление собственно образовательного процесса в соответствии с программами района, города;
- организация досуга детей и подростков, массовых праздников, смотров, конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных соревнований, олимпиад, конференций;
- разработка и апробация различных моделей воспитания, реализуемых в соответствии с основными направлениями деятельности учреждения;
- координация, информационно-методическое и организационное обеспечение в районе или в городе одного или нескольких основных направлений деятельности УДОД (культурологическое, художественно-эстетическое, техническое, биолого-экологическое, туристско-краеведческое, спортивное, социально-педагогическое);
- выявление и поддержка талантливых детей, развитие их индивидуальности;
- работа с детьми-инвалидами, воспитанниками школ-интернатов, социально незащищенными семьями;
- организация повышения квалификации и методическое руководство деятельностью специалистов дополнительного образования (в том числе работающих в других типах образовательных учреждений);
- поддержка, развитие и методическое обеспечение детских общественных объединений, организаций, движений, действующих в образовательных учреждениях;
- организация и проведение мероприятий летней оздоровительной кампании.

Распределение функций между УДОД в одном районе оформляется приказом руководителя территориального органа управления образованием (учредителем, осуществляющим финансирование УДОД).

Расширение функций УДОД, новый уровень взаимодействия их с другими типами образовательных учреждений в вопросах воспитания учащихся, поддержки, развития и методического обеспечения детских общественных организаций, движений требуют рационального использования кадровых, финансовых и материальных ресурсов.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Комитета по образованию
от 18.03.1999 N 146
с изменениями и дополнениями,
утвержденными приказом
Комитета по образованию
от 23.05.2001 N 325

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
О РЕГЛАМЕНТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИЯХ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ)**

1. Условия организации образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования детей (УДОД) Санкт-Петербурга регулируются Уставом учреждения, договором о взаимоотношениях с учредителем, настоящими указаниями.

2. Образовательный процесс в УДОД осуществляется с учетом принципов внешкольной работы: массовости, добровольности и свободного выбора детьми и подростками видов занятий, их инициативы и самостоятельности.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях разного профиля.

3. Деятельность детей в УДОД осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, театр, сектор, центр, группа, кружок и др.), в которых могут заниматься учащиеся с 6 до 18 лет (старше 18 лет могут посещать занятия помимо списочного состава).

В работе объединений могут принимать участие совместно с детьми их родители (без включения в основной состав) при наличии условия по согласованию с администрацией.

4. Учебно-производственный план, в котором указывается перечень видов деятельности, количество групп и занимающихся в них детей, объем педагогических и концертмейстерских часов по годам обучения и другие необходимые для планирования средств показатели, ежегодно, в срок до 1 июля утверждается органом управления образованием, осуществляющим финансовое обеспечение. Этот план при необходимости может быть откорректирован до 1 октября текущего года по согласованию с учредителем.

Учебно-производственный план по объединениям, работающим на платной основе, составляется по такой же форме и по требованию учредителя представляется ему на согласование.

В течение учебного года руководителем по согласованию с учредителем в учебно-производственный план УДОД могут быть внесены изменения, которые оформляются в установленном порядке (примерная форма учебно-производственного плана прилагается).

5. Списочный состав каждого объединения формируется исходя из вида деятельности, возраста, санитарных норм, учебной программы, года занятий по норме наполняемости:

- на 1 году обучения - не менее 15 человек,
- на 2 году обучения - не менее 12 человек,
- на 3 году обучения и последующих лет - не менее 10 человек.

В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года объединения должны быть объединены или расформированы. Высвобождаемые в этом случае средства могут быть использованы на открытие новых детских объединений по согласованию с учредителем или изъяты как отпавшие расходы.

6. Численный состав объединений, использующих компьютерную технику, должен соответствовать "Гигиеническим требованиям к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы", санитарным нормам и правилам СанПиНа 2.2.2.542-96, утвержденным постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 14.07.1996 N 14.

7. Списочный состав объединений детей-инвалидов формируется в индивидуальном порядке по согласованию с учредителем, осуществляющим финансовое обеспечение. Допускается меньшая наполняемость объединений, чем указанная в п. 5 настоящих указаний.

8. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены учащиеся, успешно прошедшие собеседование.

9. В составе контингента учащихся УДОД должно быть не менее 70% детей в возрасте от 10 до 16 лет.

10. Как правило, программа 1 года обучения ориентирована на 4-6 академических часов в неделю, 2 года обучения - 6-8 академических часов в неделю, 3 и последующих годов - 8-12 академических часов в неделю. Максимально допустимая нагрузка на одного ребенка в неделю не должна превышать 12 академических часов.

11. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение врачебно-физкультурного диспансера или поликлиники о возможности заниматься данным видом деятельности.

12. Продолжительность одного занятия определяется программой и устанавливается для детей дошкольного возраста 35-40 минут, для школьников младшего возраста 1 час. 30 мин., для школьников среднего и старшего возраста - 1 час. 30 мин. - 2 час. 15 мин. (3 часа) с перерывами между занятиями. Возможно увеличение времени занятий исходя из специфики направления объединения.

Занятия могут производиться как со всем составом объединения, так и по звеньям и индивидуально в соответствии с программой.

Занятия объединений фиксируются в журналах учета работы объединения и системе дополнительного образования детей.

13. Занятия в УДОД проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание составляется в начале учебного года, утверждается руководителем УДОД и заверяется печатью.

Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с согласия администрации и оформляется документально.

14. В период школьных каникул объединения могут работать по специальному расписанию с переменным составом.

15. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться в форме проведения экспедиций, поездок, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей и летних школ.

16. Учебный год в УДОД начинается с 1 сентября и заканчивается 25 мая текущего года. С 25 мая по 31 августа УДОД на основании приказа руководителя переходит на летний режим работы. Педагогические работники, зачисленные в штат УДОД на условиях совместительства, подлежат увольнению с 1 июня с выплатой компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, если их программа не предусматривает продолжения учебного процесса в летний период.

17. Оплата труда педагогов дополнительного образования детей осуществляется согласно тарификационному списку.

18. Ассигнования на содержание административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала утверждаются в объеме, необходимом для реализации основных функций УДОД, определенных учредителями. Распределение функций, указанных в приложении 1, между УДОД района оформляются приказом по ТОУО.

19. Штатное расписание УДОД утверждается его руководителем в пределах средств на оплату труда, выделенных учредителем, и внебюджетных источников.

При определении объема бюджетных средств учитываются следующие нормативы:

19.1. Количество штатных единиц заместителей директора (включая зам. директора по административно-хозяйственной части) не должно превышать 3 единицы.

19.2. Количество руководителей структурных подразделений по профилю определяется в соответствии со следующей таблицей 1:

Таблица 1

Руководители структурных подразделений	До 10	Количество объединений, групп, секций		
		от 10 до 30	от 30 до 50	от 50 и выше
Зав. отделом по профилю	-	Устанавливается доплата одному из педагогов в счет надтарифного фонда	1	1
Зав. лабораторией (секцией)	-		-	1

19.3. Отделы организационно-массовой и методической работы создаются при условии координации УДОД определенных направлений внешкольной деятельности других типов образовательных учреждений.

19.4. Отдел организационно-массовой работы целесообразно переименовать в соответствии с его функционалом в образовательной системе района и УДОД. Варианты: культурно-досуговый, отдел социально-культурной деятельности, празднично-игровых форм, досуговых программ и т.д. Этот отдел создается в УДОД при условии заказа учредителей на этот вид деятельности с учетом взаимодействия с другими образовательными учреждениями.

19.5. Функции отдела организационно-массовой работы:

- реализация и координация программ досуговой и воспитательной направленности в образовательных учреждениях района,
- организация региональных, городских, районных мероприятий по основным направлениям внешкольной деятельности,
- участие в организации школьных каникул, летней оздоровительной кампании, обеспечение выездов творческих детских коллективов.

19.6. Штатные единицы отдела организационно-массовой работы:

- заведующий отделом - 1 шт. ед.
- остальные штатные единицы определяются в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

№ п/п	Функции УДОД по организационно-массовой работе	Кто обеспечивает	Единицы расчета	Примечание
1.	Реализация и координация программ досуговой и воспитательной направленности в образовательных учреждениях района, в т.ч. детских общественных организаций	педагог-организатор	1 шт. единица на каждое направление организационно-массовой работы с учащимися учреждений общего образования в соответствии с приказом учредителя о распределении функций между УДОД района	Но не более 10 шт. единиц на район
2.	Организация региональных, городских районных мероприятий по основным направлениям внешкольной деятельности	педагог-организатор методист	1 шт. единица на 1000 воспитанников в УДОД 1 шт. единица	
3.		концертмейстер техник ТСО	1 шт. единица 1 шт. единица	

19.7. Функции отдела методической работы:

- методическое обеспечение образовательного процесса в УДОД и других образовательных учреждениях по своему профилю;
- создание базы данных о контингенте обучающихся в УДОД, кадровом обеспечении образовательного процесса, обобщение результативного опыта педагогической деятельности и прогнозирование развития УДОД;
- организация деятельности методического кабинета в УДОД;
- проведение обучения педагогических кадров образовательных учреждений методике организации воспитательной деятельности, разработка моделей участия УДОД в организации воспитательной работы и других типах образовательных учреждений;
- поддержка, развитие и методическое обеспечение детско-юношеских общественных организаций, движений, действующих в образовательных учреждениях.

19.8. Штатные единицы отдела методической работы:

- заведующий отделом - 1 шт. единица,
- остальные штатные единицы определяются в соответствии с таблицей 3:

Таблица 3

N п/п	Методические функции УДОД	Кто обеспечивает	Единицы расчета	Примечание
1.	Методическое обеспечение образовательного процесса УДОД и других образовательных учреждений по своему профилю	Методист по профилю деятельности	1 шт. единица на 30-50 детских объединений по профилю деятельности в УДОД и в образовательных учреждениях	
2.	Создание базы данных о контингенте обучающихся в УДОД, кадровом обеспечении образовательного процесса, обобщение результативного опыта педагогической деятельности и прогнозирование развития УДОД	Методист	1 шт. единица	
3.	Организация деятельности методического кабинета	Зав. методическим кабинетом	1 шт. единица зам. методического кабинета вводится в случае наличия кабинета и использования в работе не менее 3000 единиц дидактической, методической, печатной и аудиопродукции	
4.	Проведение обучения педагогических кадров образовательных учреждений методике организации воспитательной деятельности, разработка моделей участия УДОД в организации воспитательной работы в других типах образовательных учреждений	Методист по работе с заместителями директоров по воспитательной работе, классными руководителями общеобразовательных школ	1 шт. единица из расчета на каждые 250 заместителей директоров по воспитательной работе, классных руководителей общеобразовательных школ	
5.	Поддержка, развитие и методическое обеспечение детско-юношеских общественных организаций, движений, действующих в образовательных учреждениях	Методист по работе со старшими вожатыми, лидерами детских общественных организаций и движений Педагог-организатор	1 шт. единица на район 1 шт. единица	В случае наличия в отделе детского актива (штаба, совета, клуба)

				не менее 50 человек
6.	Научно-методическое обеспечение опытно-экспериментальной работы	Методист	1 шт. единица	Вводится при условии утверждения УДОД приказом Комитета по образованию городской экспериментальной площадкой с обязательным указанием сроков эксперимента

20. Для обеспечения образовательного процесса непосредственно в УДОД могут быть выделены средства на установление должностей:

20.1. Художественный руководитель ансамбля с числом участников не менее 300 человек.

20.2. Балетмейстер - при наличии хореографического коллектива с числом участников не менее 150 человек.

20.3. Хормейстер - при наличии хорового коллектива с числом участников не менее 150 человек.

20.4. Дирижер - при наличии оркестра с числом участников не менее 100 человек.

20.5. Педагог-психолог - 1 шт. единица на учреждение (по решению учредителя).

20.6. Механик - из расчета 1 шт. ед. на 20 единиц металлообрабатывающего, деревообрабатывающего оборудования.

20.7. Электроник - из расчета 1 шт. ед. на 20 единиц радиоэлектронных приборов.

20.8. Инженер-программист - из расчета 1 шт. ед. на 20 персональных компьютеров.

20.9. Киномеханик - при наличии оборудованной киноаппаратной.

20.10. Осветитель и машинист сцены - при наличии зрительного зала не менее чем на 250 мест.

20.11. Заведующий библиотекой - при наличии книжного фонда не менее 3 тысяч экземпляров.

20.12. Костюмер - при наличии хорового, театрального или хореографического коллектива.

Зав. костюмерным складом - при наличии в УДОД не менее 300 единиц костюмов.

20.13. Садовник и подсобный рабочий - при наличии парка (сада), учебно-опытного участка - из расчета 1 единица на площадь не менее 1,5 га.

20.14. Лаборант и подсобный рабочий - при наличии юннатского клуба.

20.15. Администратор - при двухсменном режиме работы УДОД.

20.16. Уборщик помещений - из расчета 1 ед. на каждые 500 кв. м убираемой площади, но не менее одной должности.

20.17. Гардеробщик - при наличии оборудованного гардероба из расчета 1 ед. на каждые 300 номеров, но не менее одной единицы на УДОД (при оборудованном гардеробе), 2 ед. гардеробщика - при двухсменном режиме работы УДОД.

20.18. Водитель - при наличии автомашины: из расчета 1 шт. ед. на 1 ед. автотранспорта.

20.19. Главный бухгалтер, бухгалтер и кассир - при самостоятельном ведении бухгалтерского учета.

20.20. Рабочие по обслуживанию зданий, вахтеры, сторожа, дворники - по общим нормативам.

20.21. Дополнительные должности могут быть введены в штатное расписание УДОД при предоставлении учредителю аргументированных обоснований и при наличии финансовых возможностей.

Примечание. Типовые штаты внешкольных учреждений (приказ МП СССР от 20.07.1997 N 135), в том числе количество ставок методистов и педагогов-организаторов в пределах 25% фонда заработной платы, выделяемого на оплату педагогов дополнительного образования, утратили силу согласно приказу ГК по НО от 23.04.1990 N 280.