

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

П Р И К А З

« 01 » 09 2023 года

№ 103

г.Батайск

Об организации платных дополнительных,
в т.ч. образовательных услуг в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», приказом Управления образования города Батайска от 31.12.2013 № 1048 «Об утверждении Порядка определения оплаты за услуги (работы), оказываемые подведомственными бюджетными образовательными организациями сверх установленного муниципального задания», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск», Администрация города Батайска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие программы на оказание дополнительных образовательных услуг с 01.09.2023 года:

№ п/п	Наименование программы	ФИО учителя
1	Предшкольная подготовка	Зубкова Л.А. Касацкая Н.С.
2	Группа продленного дня	Ситникова Т.С. Гудзь Н.В.
3	Углубленное изучение русского языка «Юный грамотей»	Зубкова С.Н. Литовченко И.Н. Утигалиева О.М. Басакова Е.В. Петрова М.Н. Зубкова Л.А. Зелинская Е.В.
4	Изобразительное искусство «Чудесная палитра»	Богданова Н.И.
5	Биология. Подготовка к ОГЭ	Сукочева О.М.

6	Математика. Подготовка к ОГЭ	Ким Ю.О.
7	Языковые навыки	Пономарева С.А. Зайцева Н.В.

2. Организацию и осуществление дополнительных платных образовательных услуг осуществлять в соответствии с Положением «Об организации образовательных услуг в МБОУ СОШ № 5».
3. Комплектование групп осуществлять на добровольной основе на основании заявлений родителей (законных представителей).
4. Утвердить: Учебный план ПДУ, план внутришкольного контроля ПДУ, рабочие программы педагогов ПДУ, должностную инструкцию педагога платных дополнительных образовательных услуг.
5. Утвердить расписание занятий.
6. Назначить ответственной за работу по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг и оформлению документации (делопроизводство) заместителя директора по воспитательной работе Крицкую Н.С.
- 6.1 Заместителю директора по ВР Крицкой Н.С.:
 - проконтролировать готовность программ, помещений и ресурсов, необходимых для проведения занятий;
 - организовать оповещение учащихся и их родителей о перечне, формах и стоимости предлагаемых услуг;
 - осуществлять общий контроль и оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам в разработке программ дополнительного образования по направлениям их профессиональной деятельности;
 - контролировать качество проведения занятий в рамках предоставления платных образовательных услуг;
 - контролировать оформление правовых отношений с лицами, не являющимися работниками образовательного учреждения, участвующими в организации и предоставлении платных услуг на основании трудовых соглашений;
 - обеспечить получение родителями (законными представителями) обучающихся полной и достоверной информации об исполнителе оказываемых образовательных услугах;
 - предоставлять для ознакомления по требованию потребителей, документов, регламентирующих деятельность учреждения;
 - подготовить и предоставить на утверждение до 14.09.2023 года перечень предлагаемых образовательных услуг и список преподавателей, занятых в проведении занятий, составить и предоставить на утверждение расписание занятий, довести его до сведения участников дополнительного образования;
 - подготовить необходимую документацию к началу работы групп;
 - организовать учет и контроль над поступлением оплаты за предоставляемые платные образовательные услуги от родителей обучающихся;
 - своевременно предоставлять финансовую отчетность главному бухгалтеру школы Сушко Л.А.;
 - вести табели учета посещаемости детей;
 - оплату за предоставленные дополнительные платные услуги оформлять путем выдачи извещения/квитанции каждому родителю для дальнейшей оплаты через банк на счет учреждения;
 - предоставлять главному бухгалтеру школы Сушко Л.А., документы для проведения выплаты заработной платы один раз в месяц 9 числа следующего за отработанным;
7. Главному бухгалтеру школы Сушко Л.А.:
 - проводить все финансовые операции в соответствии с федеральными законами о бухгалтерском учете;
 - производить расчет оплаты педагогическим работникам, участвующим в оказании платных образовательных услуг, за фактически отработанное время на основании табеля учета

рабочего времени в процентах от объема поступающих средств от данного вида деятельности;

- производить расчет оплаты за предоставляемые услуги с учетом налогов в федеральный и местный бюджеты, фонд обязательного медицинского страхования, отчислений на нужды образовательного учреждения, заработную плату педагогических работников;
- расходование средств, полученных в результате оказания дополнительных платных образовательных услуг и услуг в сфере образования, осуществлять строго в соответствии с нормативными документами.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
СОШ № 5



Е.А. Шуптиева