**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **2024 года №\_\_\_\_ г.Батайск**

**«Об организации платных дополнительных,**

**в т.ч. образовательных услуг в 2024-2025 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 02.09.2024 года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы | ФИО учителя |
| 1 | Предшкольная подготовка | Касацкая Н.С. |
| 2 | Группа продленного дня | Гудзь Н.В. Зелинская Е.В. |
| 3 | Углубленное изучение русского языка «Юный грамотей» | Зубкова С.Н.Литовченко И.Н.Басакова Е.В.Петрова М.Н.Зубкова Л.А. |
| 4 | Изобразительное искусство «Чудесная палитра» | Богданова Н.И. |
| 5 | Биология. Подготовка к ОГЭ | Сукочева О.М. |
| 6 | Языковые навыки | Пономарева Н.В |
| 7 | Я познаю Мир  | Мин Н.О. |
| 8 | Химия. Подготовка к ОГЭ | Сукочева О.М. |

1. Организацию и осуществление дополнительных платных образовательных услуг осуществлять в соответствии с Положением «Об организации образовательных услуг в МБОУ СОШ № 5».
2. Комплектование групп осуществлять на добровольной основе на основании заявлений родителей (законных представителей).
3. Утвердить: Учебный план ПДУ, план внутришкольного контроля ПДУ , рабочие программы педагогов ПДУ, должностную инструкцию педагога платных дополнительных образовательных услуг.
4. Утвердить расписание занятий.
5. Назначить ответственной за работу по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг и оформление документации (делопроизводство) заместителя директора по воспитательной работе Заргарян С.В..
	1. Заместителю директора по УВР Заргарян С.В.:

- 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 14.09.2024 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 Е.А. Шуптиева**