

П Р И К А З

28 сентября 2023 года

№ 240 Д

Об организации и оказании платных образовательных услуг в 2023-2024 учебном году

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020г. № 1441, постановления администрации г.Рязани от 03.02.2011г. №305 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности МБУ города Рязани», Положения «О порядке оказания платных образовательных услуг в МБОУ «Школа № 6 с углубленным изучением французского языка», в соответствии с поступившими заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся, в целях обеспечения прав граждан на получение услуг сверх установленного муниципального задания, с учетом запроса родителей (законных представителей) обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2023-2024 учебном году предоставление платных образовательных услуг в соответствии с утвержденным Управлением образования и молодежной политики администрации г.Рязани перечнем платных образовательных услуг и прейскурантом цен на них (Приложение №1);
2. Ответственность за организацию оказания платных дополнительных образовательных услуг в школе возложить на заместителя директора по учебной работе Газизову Э.Х., в части финансового сопровождения оказания платных дополнительных образовательных услуг – на главного бухгалтера школы Левичкину О.А.
3. Учебный план по реализации платных дополнительных образовательных услуг утвердить решением МС школы (Приложение № 2).
4. Утвердить график проведения занятий в рамках оказания платных дополнительных образовательных услуг по состоянию на 01.10.2023г. (Приложение № 3). В случае внесения изменений график подлежит повторному утверждению.
5. Ответственному за организацию и оказание платных дополнительных образовательных услуг **Газизовой Э.Х.** обеспечить:
 - 5.1. Проведение организационных мероприятий по изучению запросов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) и комплектование групп обучающихся для получения платных дополнительных образовательных услуг.

- 5.2. Своевременное заключение индивидуальных договоров с родителями (законными представителями) обучающихся на получение платных дополнительных образовательных услуг.
 - 5.3. Методическую и информационную помощь педагогическим работникам в разработке программ дополнительного образования.
 - 5.4. Исполнение графика и контроль качества проведения занятий в рамках оказания платных дополнительных образовательных услуг.
 - 5.5. Ведение табеля учета фактически отработанного времени педагогов в рамках оказания платных дополнительных образовательных услуг.
 - 5.6. Своевременное размещение и обновление информации об оказании платных дополнительных образовательных услуг в школе на официальном сайте ОУ, информационных стендах.
 - 5.7. Ведение Журнала жалоб и предложений по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг.
6. Ответственному за финансовое сопровождение оказания платных дополнительных образовательных услуг **Левичкиной О.А.** обеспечить:
- 6.1. Ведение бухгалтерского учета, связанного с предоставлением платных дополнительных образовательных услуг отдельно от учета движения бюджетных средств.
 - 6.2. Своевременный контроль за поступлением оплаты в связи с получением платных дополнительных образовательных услуг.
 - 6.3. Своевременное проведение расходов на заработную плату педагогов, обеспечение платных дополнительных образовательных услуг (коммунальные платежи, приобретение УМК и т.д.).
 - 6.4. Своевременное предоставление финансовой отчетности в финансовые, налоговые, иные органы в связи с предоставлением/получением платных дополнительных образовательных услуг.
7. Заведующей канцелярией **Торчковой С.Н.** обеспечить:
- 7.1. Оформление договоров с педагогическими работниками школы на оказание платных дополнительных образовательных услуг:
 - Захаровой Т.В. – 2 часа (ДО);
 - Витовой Н.В. – 2 часа (ДО);
 - Власовой М.В. – 2 часа (ДО);
 - Белойван Л.А. – 2 часа (ДО);
 - Газизовой Э.Х. – 2 часа (ДО);
 - Сельцовой Н.В. – 4 часа (ДО) 4 часа (ШБП);
 - Хацыщевой Е.В. – 2 часа (ДО), 4 часа (ШБП);
 - Некрасовой О.А. – 2 часа (ДО).
 - 7.2. Ведение «Журнала регистрации договоров возмездного оказания образовательных услуг».
8. **Педагогическим работникам**, осуществляющим оказание платных дополнительных образовательных услуг обеспечить:
- 8.1. Ведение табеля учета посещаемости обучающимися занятий в рамках получения платных дополнительных образовательных услуг.

- 8.2. Качественное исполнение договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг в части реализации образовательных программ, учебного плана и графика.
- 8.3. Разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по процедуре оказания платных дополнительных образовательных услуг, их оплате (корректность заполнения родителями документов об оплате с указанием назначения платежа).
- 8.4. Соблюдение безопасных здоровьесохраняющих условий образовательного процесса, техники безопасности, охраны труда в рамках оказания платных дополнительных образовательных услуг, соблюдение должного санитарно-гигиенического режима, обеспечение сохранности школьного имущества.
9. Расходование средств, полученных в результате оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществлять в строгом соответствии с Положением «О порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг».
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы



А.И.Курбатов

Ознакомлены:

Газизова Э.Х. _____ Власова М.В. _____ Белойван Л.А. _____ Сельцова Н.В. _____
Хацыцева Е.В. _____ Некрасова О.А. _____ Витова Н.В. _____ Захарова Т.В. _____
Левичкина О.А. _____ Торчкова С.Н. _____