

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

29.09.2020

№ 177

О порядке предоставления и организации дополнительных платных образовательных услуг в 2020-2021 учебном году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении правил Оказания платных образовательных услуг», на основе анализа спроса учащихся и их родителей в области дополнительного образования, а так же в соответствии с Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставлять с 01.10.2020 года дополнительные платные образовательные услуги на базе ОУ по следующим программам:
 1. «В гостях у Мнемозины»
 2. «Забавные уроки танцев»
 3. «Народная кукла»
 4. «Умники и умницы»
 5. «Путешествие в Заморское королевство»
 6. «Рисуем песком»
 7. «Ритмическая мозаика»
 8. «Веселый английский»
 9. «Успешный выпускник»
 10. «Лингвистический калейдоскоп»
 11. Программа развития детей дошкольного возраста «Эстетическая школа и английский язык» включает 8 подпрограмм:
 - «Азбука музыкального движения»
 - «Играем и поём на английском»
 - «Интеллектуальные игры»
 - «Какого цвета мир?»
 - «Клуб интерактивных путешествий»
 - «Мир вокруг меня»
 - «Развитие речи»
 - «Учимся музицировать»
2. Определить порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг:
 - 2.1. Прием платы родителей за оказание платных образовательных услуг по безналичному расчету через Сбербанк по квитанции. Оплата должна быть произведена не позднее 15 числа текущего месяца.
 - 2.2. Срок выплаты заработной платы работникам, занятым в оказании платных услуг один раз в месяц 07 числа следующего за отработанным месяцем.

- 2.3. Оплата труда работников, занятых в предоставлении услуг начисляется согласно Положению «О расходовании средств, поступающих от оказания дополнительных платных образовательных услуг».
- 2.4. Срок хранения финансовых документов 5 лет.
3. Утвердить перечень документов в учреждении при оказании платных услуг:
- утвержденные программы дополнительного обучения по каждому виду;
 - приказы учреждения (о введении, оплате труда и другие);
 - обоснования и расчет стоимости услуг;
 - расписание оказания платных услуг с работников, кто их оказывает;
 - договоры с потребителями на оказание платных услуг;
 - трудовые договоры с работниками учреждения, занятыми в оказании услуг;
 - отчеты, сведения, справки, материалы проверок по данному виду деятельности;
 - нормативные акты, регулирующие подобную деятельность в образовательном учреждении;
 - информационный стенд для потребителей.
4. Назначить:
- 4.1. Савельеву Е.А. заместителя директора по УВР – ответственным лицом за организацию дополнительных платных образовательных услуг в ГБОУ школе №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга.
- 4.2. Макогонову И.А. заместителя директора по ДОУ - ответственным лицом за организацию дополнительных платных образовательных услуг в структурном подразделении Отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
- 4.3. Директора Андрееву Е.В. – ответственным лицом по контролю над качеством предоставляемых услуг.
5. Ответственным лицам за организацию платных образовательных услуг:
- подготовить для утверждения и подписания приказ о введении платных образовательных услуг, обоснования, расчет стоимости услуг, график предоставления, договоры с потребителями на оказание того или иного вида образовательной платной услуги.
 - обеспечить предоставление отчетов в отдел образования администрации.
 - организовать изучение спроса населения в области дополнительного платного образования.
 - представить дополнительные учебные программы для утверждения, план контроля за качеством оказания платных образовательных услуг на 2020-2021 учебный год.
 - Обеспечить разработку новых дополнительных учебных программ с целью удовлетворения спроса населения.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Андреева Е.В.