



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 52 города Тюмени
(МАОУ СОШ № 52 города Тюмени)

ПРИКАЗ

11 сентября 2024 г.

№ 262-од

Об организации предоставления
платных образовательных услуг в
2024-2025 году

В соответствии с Положением об организации платных услуг, утвержденным приказом от 01.09.2021 № 103-о, с учетом рекомендаций педагогического совета (протокол от 28.08.2024 № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых сверх установленного муниципального задания МАОУ СОШ № 52 города Тюмени в 2024-2025 учебном году, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мустакимову С.Ч. и заместителя директора по воспитательной работе Хусаинову Г.Р. ответственными за организацию платных услуг в МАОУ СОШ № 52 города Тюмени (далее – Учреждение) в 2024-2025 учебном году.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мустакимовой С.Ч.:

3.1. Обеспечить подготовку учебного плана и дополнительных образовательных программ;

3.2. Осуществлять контроль за наличием образовательных программ и учебного плана по оказанию платных образовательных услуг.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Хусаиновой Г.Р.:

4.1. Обеспечить:

- составление сетки занятий по оказанию платных услуг;
- формирование групп по платным услугам;
- подготовку проектов приказов на прибытие и выбытие;
- осуществлять сбор табелей учета посещаемости воспитанников.

4.2. Осуществлять контроль за:

- графиком проведения занятий;
- выполнением учебной нагрузки;

- заключением договоров на оказание услуг с заказчиками;
- обновлением информации на информационных стендах, связанной с оказанием платных услуг.

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мустакимовой С.Ч. и заместителю директора по воспитательной работе Хусаиновой Г.Р. руководствоваться в своей деятельности Положением об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных услуг, утвержденным приказом директора учреждения.

6. Возложить на работников, указанных в приложении к настоящему приказу, персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в период оказания платных услуг.

7. Педагогическим работникам, указанным в приложении к настоящему приказу:

- составлять рабочую программу;
- формировать пакет документов для заключения договоров с родителями (законными представителями);
- вести учет посещаемости занятий;
- составлять таблицу посещаемости детей к 25-му числу каждого месяца.

8. Секретарю учебной части Тайчитдиновой С.А.:

- оформлять приказы о зачислении на обучение и отчислении по дополнительной образовательной программе;

9. Специалисту по кадрам Тухватулиной Р.А.:

- вести табель учета рабочего времени педагогических работников по оказанию платных услуг и предоставлять в бухгалтерию в последний день месяца;
- оформлять трудовые отношения с педагогическими работниками путем заключения дополнительных соглашений или заключения трудовых договоров с внешними совместителями.

10. Главному бухгалтеру Шкатула О.В.:

- произвести расчет тарифов на платные услуги в соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2015 № 312-пк «Об утверждении порядка разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными автономными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания»;

- составить штатное расписание на работников, оказывающих платные услуги;

- составить сметы доходов и расходов по платным услугам;

- составить прейскурант стоимости платных услуг, представить его на утверждение директору;

- составить проект договора об организации платных образовательных услуг;

- своевременно составлять и предоставлять финансовую отчетность по платным услугам в финансовые, налоговые и иные государственные органы;

- производить начисление заработной платы работникам, оказывающим платные услуги, участвующим в оказании платных услуг, в

соответствии со штатным расписанием и заключенными трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам.

11. Бухгалтеру Маметгалиевой В.Ш.:

- заключать и регистрировать договоры с родителями (законными представителями);
- производить начисления за оказанную услугу на основании представленных работниками табелей посещаемости детей;
- обеспечивать родителей квитанциями на оплату услуг;
- осуществлять контроль за своевременной оплатой платных услуг заказчиками и вести претензионную работу.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.З.Манкаева