

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 110 имени трижды Героя Советского
Союза Маршала авиации Покрышкина Александра Ивановича»

Приказ

01.09. 2020

№ 355

Об организации работы
по предоставлению
платных образовательных услуг (ПОУ)
для обучающихся
в 2020 – 2021 учебном году

На основании Постановления администрации города Ростова – н - Дону № 1436 от 04.10.2016 года « О внесении изменения в постановление Администрации города Ростова на Дону от 27.02.2012 года № 111 « Об Утверждении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным образовательным учреждением Октябрьского района города Ростова- на – Дону» (ред. От 06.11.2015года)- на основании лицензии № 6161, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области 28 января 2016 года предоставленной на срок «бессрочно», и свидетельства о государственной аккредитации № 2883, выданного Региональной службой по надзору в сфере образования Ростовской области на срок с 16 декабря 2015 года до 22 мая 2024 года, в лице директора Герасименко Ирины Витальевны, действующей на основании Устава МБОУ «Школа № 110», на основании заявлений родителей дошкольников, в целях реализации программ платных образовательных услуг в 2018 - 2019 учебном году

Приказываю:

1. Организовать с 1 октября 2020 года по 26 апреля 2020 года проведение платных образовательных услуг для дошкольников
2. Определить для занятий ПОУ кабинет: № 1,2,6,203
3. Утвердить расписание занятий по ПОУ (Приложение1)
4. Установить следующие тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые МБОУ «Школа № 110»:

№ п/п	Наименование платной образовательной услуги	Тариф за 1 час платных образовательных услуг на одного получателя (руб., коп.)
1	Адаптация детей к школе	79,67
2	Веселая грамматика	91,62
3	Математика для дошкольников	91,62

5. Установить на период проведения ПОУ следующую нагрузку учителя, занятого в системе оказания платных образовательных услуг:

Ф. И. О.	Категория	Вид услуги	Общее количество часов	Возраст/Класс
Нарышкина Анна Леонидовна	Первая	Веселая грамматика	56	6,5
Нарышкина Анна Леонидовна	Первая	Адаптация детей к школе	28	6,5
Нарышкина Анна Леонидовна	Первая	Математика для дошкольников	56	6,5
Воронцова Светлана Вячеславовна	Высшая	Веселая грамматика	56	6,5
Воронцова Светлана Вячеславовна	Высшая	Адаптация детей к школе	28	6,5
Воронцова Светлана Вячеславовна	Высшая	Математика для дошкольников	56	6,5
Алексей Оксана Владимировна	Первая	Веселая грамматика	56	6,5
Алексей Оксана Владимировна	Первая	Адаптация детей к школе	28	6,5
Алексей Оксана Владимировна	Первая	Математика для дошкольников	56	6,5
Баскакова Лариса Юрьевна	Высшая	Веселая грамматика	56	6,5
Баскакова Лариса Юрьевна	Высшая	Адаптация детей к школе	28	6,5
Баскакова Лариса Юрьевна	Высшая	Математика для дошкольников	56	6,5

6. Утвердить на период проведения ПОУ следующую нагрузку административно – хозяйственного персонала МБОУ «Школа № 110», занятого в системе оказания платных образовательных услуг:
7. Нарышкиной А.Л., Воронцовой С.В., Алексей О.В., Баскаковой Л.Ю., учителям занятых в системе оказания платных образовательных услуг, своевременно записывать отработанные часы, темы занятий, вести учет посещаемости занятий в журнале занятий по платным образовательным услугам.
8. Князевой И.В. обеспечить внесение учебных часов, отработанных преподавателем в таблицу учета рабочего времени за соответствующий месяц.
9. Главному бухгалтеру Редькиной Г.А. начислять заработную плату за отработанное время, исходя из фактического поступления денежных средств на лицевой счет учреждения и в соответствии соотношения % к окладам АУП.

10. Определить следующие функциональные обязанности сотрудников МБОУ «Школа № 110», занятых в системе платных образовательных услуг:

Заместитель директора по ПОУ: осуществляет руководство в соответствии с Уставом МБОУ «Школа № 110», Положением «Об оказании платных образовательных услуг МБОУ «Школа № 110» и законодательством Российской Федерации. Обеспечивает системную образовательную и административно – хозяйственную работу. Решает учебно – методические, административные, финансовые, хозяйственные вопросы. Осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально – психологический климат в коллективе. Формирует контингенты обучающихся. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно – материальной базы, соблюдение правил санитарно – гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации. Несет ответственность за реализацию дополнительных образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования обучающихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников школы во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Главный бухгалтер: отвечает за учет средств, полученных от оказания ПОУ, исполнения сметы доходов и расходов и т. п. Осуществляет начисление и своевременное перечисление различных видов платежей, в том числе заработной платы. Обеспечивает ведение бухгалтерского учета и отчетности, осуществляет соблюдение установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно – материальных ценностей, основных фондов. Осуществляет списание с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, руководствуясь законами РФ. Предоставляет в срок месячные, квартальные и годовые бухгалтерские, бюджетные отчеты соответствующим органам.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 110»

И.В. Герасименко

С приказом ознакомлены:

Редькина Г.А.

Князева И.В.

Алексей О.В.

Баскакова Л.Ю.

Воронцова С.В.

Нарышкина А.Л.

