

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)
МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
141370, г. Хотьково, ул. 2-я Рабочая, д.27а, тел. 54-3-59-09, факс 54-3-59-09
E-mail: a35948@yandex.ru

Приказ № 23-п

от 01.09.2022г.

«Об оказании платных образовательных услуг»

На основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», Постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 04.02.2019 №260-ПГ «Об утверждении Порядкам оказания платных образовательных услуг муниципальными учреждениями Сергиево-Посадского муниципального района», Порядком определения оплаты физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального района от 23.09.2011 № 1223-ПГ (в редакции от 23.05.2018 №836-ПГ), Устава МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково), лицензии и приложения к ней, в соответствии с протоколом Педагогического совета МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) от 30.08.2022 г. № 1, и в целях удовлетворения запроса социума (родителей, законных представителей)

приказываю.

1.Продолжить с 01.09.2022 года практику оказания в МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) платных образовательных услуг:

№ п/п	Наименование платной образовательной услуги	Возраст обучающихся	Стоимость в месяц
1	<i>Школа раннего эстетического развития «Ступени»</i>		
1.1.	Группа «Лучики»	1.5-3 года	4000.00
1.2.	Группа «Солнышко 1»	3-4 года	3500.00
1.3.	Группа «Солнышко 2»	4-5 лет	3800.00
1.4.	Группа «Радуга 3»	5-6 лет	4500.00
1.5.	Группа «Радуга 4»	6-7 лет	4800.00
1.6.	Вокальный коллектив «ФаСолька»	4-7 лет	1500.00
1.7.	Детская хореография	3-7 лет	1500.00
1.8.	Бальные танцы (начинающие)	3-7 лет	1500.00
1.9.	Изобразительное творчество	4-7 лет	1500.00
1.10	Бальные танцы (диплом)	12-18 лет	2000.00
2	<i>Творчество</i>		
2.1.	Спортивные бальные танцы	12-18 лет	1200.00
2.2.	Изобразительное искусство	7-16 лет	1200.00
2.3.	Очарование батика	7-15 лет	1200.00
2.4.	Мультипликация и художественное творчество	7-15 лет	1200.00
2.5.	Дизайн	8-18 лет	1200.00
2.6.	Образцовый вокальный коллектив «Триоль»	10-18	1200.00
2.7.	Теоретические дисциплины (сольфеджио, хоровое пение, музыкальная литература)	7-16	1200.00
2.8.	Театр-студия «Гамаюн»	8-16	1200.00
2.9.	Шахматы	7-15 лет	1200.00
2.10	Умелые руки	7-15 лет	1200.00
3	Фортепиано (индивидуальные занятия)	5-15 лет	6000.00

Оплата производится за счет родителей (законных представителей) обучающихся, в соответствии с Уставом.

2. Разработать учебный план по платным образовательным услугам на 2022-2023 уч. год (Приложение №1).

3. Утвердить списки обучающихся по платным образовательным услугам (Приложение №2).

4. Комплектование групп осуществляется на добровольной основе по заявлению родителей, поданное через mosreg.ru (законных представителей) с заключением договоров на учебный год сроком до 31.05.2023 г. (Приложение № 3).

5. Родительская оплата в размере согласно Прейскуранту платных образовательных услуг на 2022-2023 уч.год.

6. Утвердить расписание платных занятий (Приложение №4)

7. Заключить договора возмездного оказания услуг с педагогами дополнительного образования, привлеченными со стороны и дополнительные соглашения с основными работниками, оказывающими платные образовательные услуги с 01.09.2022 г. по 31.05.2023г.

8. Родителям (законным представителям) производить оплату **на** счет учреждения, указанный в договоре об оказании платных образовательных услуг.

9. Распределить функциональные обязанности между сотрудниками, оказывающими платные образовательные услуги:

Директор

1). Осуществление и организация платных образовательных услуг.

2). Оформление договоров возмездного оказания услуг, дополнительных соглашений с педагогами дополнительного образования, бухгалтером. Договоров на оказание платных образовательных услуг с родителями (законными представителями).

3). Подбор и расстановка педагогических кадров.

4). Подготовка приказов по оказанию платных образовательных услуг и сопутствующих документов.

5). Анализ организации, содержания и эффективности деятельности ДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) по оказанию платных образовательных услуг.

6). Издание приказов по оказанию платных образовательных услуг.

7). Ведение табеля учета рабочего времени педагогов.

Заместитель директора

1). Комплектование учебных групп.

2). Составление учебного плана и расписания.

3). Осуществление контроля и руководство за организацией образовательного процесса.

4). Контроль ведения журналов.

5). Корректировка образовательных программ.

6). Ведение табеля посещаемости занятий обучающимися.

Педагог дополнительного образования

1). Разработка рабочих программ по предметам.

2). Проведение занятий с повышенной ответственностью, согласно должностной инструкции.

3). Участие в методической работе.

4). Участие в подготовке тематических праздников.

5). Соблюдение правил техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка .

Главный бухгалтер

1). Анализирует эффективность и правильность расходования денежных и материальных средств.

2). Прогнозирует последствия запланированной работы по совершенствованию и развитию материально-технической базы учреждения.

3). Планирует:

- разработку необходимой финансово-хозяйственной документации,

- мероприятия по проведению ежегодной инвентаризации материальных средств,

- подготавливает данные по платным образовательным услугам для составления отчетности,

- следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

4). Контролирует:

- рациональное расходование материальных средств;

- своевременность и правильность составления отчетной документации по материально-хозяйственной деятельности,

-осуществляет прием и контроль первичной документации по платным образовательным услугам,
-отражает в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей,

-производит начисление и контроль родительской платы,

-производит начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, налогов и других выплат и платежей.

5).Обеспечивает:

-соответствие осуществляемых материально-хозяйственных операций законодательству РФ,

-своевременное и правильное оформленное бухгалтерской документации,

-своевременное представление необходимой отчетной документации в вышестоящие и контролирующие организации.

10.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за заместителем директора Кузнецовой Г.А.

Директор



Е.М.Вороная