

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 № 16-п

от 01.09.2020г.

«Об оказании платных образовательных услуг»

На основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минобрнауки России от 09.12.2013 №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», 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 29.08.2019 г. № 1, и в целях удовлетворения запроса социума (родителей, законных представителей)

приказываю.

1.Продолжить с 01.09.2020 года практику оказания в МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) платных образовательных услуг:

- школа раннего эстетического развития «Ступени» (Солнышко1, Солнышко 2, Радуга 3, Радуга 4 для детей от 3 до 7 лет);
- Детская хореография для детей 4-6 лет;
- ФаСолька 4-6 лет;
- бальные танцы (начинающие) 4-6 лет;
- бальные танцы (диплом) (10-18 лет);
- бальные танцы базовый уровень 2 год обучения;
- изобразительное искусство;
- вокальный коллектив «Триоль»;
- очарование батика;
- мультипликация и художественное творчество;
- театр-студия «Гамаюн».

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

2. Разработать учебный план по платным образовательным услугам на 2020-2021 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 31.05.2021 г.

(Приложение № 3).

5. Родительская оплата в размере согласно Прейскуранту платных образовательных услуг на 2020-2021 уч.год

(Приложение №4):

№п/п	Наименование группы	Стоимость (рублей)
1	Школа раннего эстетического развития	
1.1	Группа «Солнышко 1»	3 200
1.2	Группа «Солнышко 2»	3 500
1.3	Группа «Радуга 3»	4 300
1.4	Группа «Радуга 4»	4 500
2	Детская хореография	1 500
3	Вокальный коллектив «ФаСолька»	1 500
4	Бальные танцы (начинающие)	1 500
5	Бальные танцы (Диплом)	2 000
6	Бальные танцы базовый уровень 2 год обучения	1 700
7	Изобразительное искусство	1 700
8	Образцовый вокальный коллектив «Триоль»	1 700
9	Очарование батика	1 700
10	Мультипликация и художественное творчество	1 700
11	Театр-студия «Гамаюн»	2 100

7. Утвердить расписание платных занятий (Приложение №7)

8. Заключить договора возмездного оказания услуг с педагогами дополнительного образования, привлеченными со стороны и дополнительные соглашения с основными работниками, оказывающими платные образовательные услуги с 01.09.2020 г. по 31.05.2021г.

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

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

Директор



Е.М.Вороная