



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 777» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197345, г. Санкт-Петербург, Лыжный переулок, дом 4, корпус 2, строение 1, +7 (812) 246-35-80
ИНН 7814712962, КПП 781401001, ОГРН 1177847375639, E-mail: info.itsh777@obr.gov.spb.ru

ПРИКАЗ

«25» августа 2020 г.

№111-пу

Об организации дополнительных платных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образовательному процессу в 2020-2021 учебном году

На основании анализа опроса учащихся и их родителей в области дополнительного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Устава ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга и Положением «Об оказании дополнительных образовательных услуг на платной основе в ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга от 20.05.2019, утвержденном Приказом №24-од от 20.05.19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2020-2021 учебном году дополнительные платные образовательные услуги на основании индивидуальных договоров с родителями (законными представителями) обучающихся.
2. Разрешить начало работы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг на период с 01.09.2020 по 31.05.2021г.
3. Возложить с 01.09.2020 по 31.05.2021 года на Вышлову И.А., функции ответственного лица за организацию платных образовательных услуг.
4. Ответственному лицу Вышловой И.А.:
 - 4.1 Обеспечить получение родителями (законными представителями) полной и достоверной информации об исполнителе и оказываемых услугах на информационном сайте ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга
 - 4.2 Обеспечить предоставление по требованию Заказчиков:
 - Устава ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности и других документов, регламентирующих образовательную деятельность;
 - образцов договоров о предоставлении образовательных услуг с родителями (законными представителями);
 - рабочих программ педагогов на каждую платную образовательную услугу;

- сведений, относящихся к договору, порядку предоставления и оплаты платной услуги.
- 4.3 Подготовить для утверждения:
- Расписания занятий.
 - Количественный и списочный состав групп.
- 4.4 Организовать учет и контроль за поступлением оплаты предоставляемых платных услуг от Заказчиков
- 4.5 Вести табель учета фактически отработанного времени педагогических работников и административно-хозяйственного персонала, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

5. Заместителю директора по УВР Борисовой М.А.:

- оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам 1-4 классов в разработке программ дополнительного образования по направлениям их профессиональной деятельности;
- контролировать качество проведения занятий в 1-4 классах в рамках предоставления платных образовательных услуг;
- контролировать качество проведения развивающих занятий для детей 6-7 лет;
- предоставлять данные Вышловой И.А. для ведения табеля учета фактически отработанного времени педагогических работников, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

6. Заместителю директора по УВР Черной М.М.:

- оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам 5-9 классов в разработке программ дополнительного образования по направлениям их профессиональной деятельности
- контролировать качество проведения занятий в 5-9 классах в рамках предоставления платных образовательных услуг;
- предоставлять данные Вышловой И.А. для ведения табеля учета фактически отработанного времени педагогических работников, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

7. Заведующей ЦДОД Бушенковой И.А.:

- оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам платных групп направленностей ЦДОД в разработке планов занятий;
- контролировать качество проведения занятий направленностей ЦДОД в рамках предоставления платных услуг;
- предоставлять данные Вышловой И.А. для ведения табеля учета фактически отработанного времени педагогических работников платных групп ЦДОД.

8. Главному бухгалтеру Васильевой Т.А.:

- производить расчет оплаты за предоставляемые услуги с учетом заработной платы педагогических работников и административно-хозяйственного персонала, начислений на оплату труда и нужды образовательного учреждения в соответствии с Положением ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга «О порядке привлечения доходов и расходовании средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг»

- подготовить калькуляции на предоставляемые школой платные образовательные услуги;
- составлять сметы доходов и расходов в сфере платных образовательных услуг;
- предоставлять директору школы отчеты о доходах и расходах по всем видам услуг.
- вести бухгалтерский учет, связанный с предоставлением платных образовательных услуг отдельно от учета бюджетных средств;
- производить оплату педагогическим работникам и административно-хозяйственному персоналу, согласно тарификации, за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени;
- производить доплату работникам, принимающих непосредственное участие в организации и/или оказании платных образовательных услуг на основании Положения «О материальном стимулировании работников учреждения» и ежемесячного Приказа по учреждению.

9. Специалисту по кадрам Нарышкиной Е.И. поручить работу с кадровой документацией, необходимой для оказания платных образовательных услуг.
10. Заместителю директора по ИТ Сидоркину С.А. осуществлять техническое обслуживание ТСО и оргтехники, используемой при оказании дополнительных платных образовательных услуг.
11. Заместителю директора по АХР Чернигову Д.А. осуществлять материально-хозяйственное обеспечение деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг и развитию учебно-материальной базы школы.
12. Установить оплату за оказание платных образовательных услуг только по безналичному расчету до 1 числа каждого месяца.
13. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор ГБОУ «ИТШ № 777»
Санкт-Петербурга**



В.В. Князева

С приказом ознакомлены:

1. Вышлова И.А. _____
2. Борисова М.А. _____
3. Черная М.М. _____
4. Бушенкова И.А. _____
5. Васильева Т.А. _____
6. Нарышкина Е.И. _____
7. Сидоркин С.А. _____
8. Чернигов Д.А. _____