

Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уемская средняя школа»
(МБОУ «Уемская СШ»)
(наименование организации)Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
44408736

Номер документа	Дата составления
313/01 - 06	29.09.2016

ПРИКАЗ**О ведении платных услуг**

На основании Постановления Правительства РФ от 15.08.13г. №706; ст. 101 Закона «Об образовании РФ» от 29.12.2012.; Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уемская средняя школа», в целях удовлетворения спроса учащихся и их родителей (законных представителей) на дополнительные образовательные услуги, реализации принципа целостности образования учащихся,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 01.10.2016 г. по 31.03.2017 г. оказание учреждением платных дополнительных образовательных услуг по подготовке будущих первоклассников к обучению в школе.
 2. Утвердить:
 - учебный план «Группы предшкольной подготовки» (Приложение 1).
 - программу подготовительного курса «Группа предшкольной подготовки» МБОУ «Уемская СШ» (Приложение 2).
 - расписание занятий в «Группе предшкольной подготовки» (Приложение 3).
 - смету расходов и калькуляцию на платные услуги в «Группе предшкольной подготовки» (Приложение 4, 5).
 3. утвердить (форму) образец квитанции оплаты платных услуг;
 4. первые 10 дней месяца считать днями оплаты родителями предоставляемых образовательных услуг; прием платы родителей за оказание платных образовательных услуг производить по безналичному расчету через банковские учреждения по квитанции;
 5. принять по гражданско-правовому договору педагогов Лаврентьеву Н.Н. и Истомину Е.В. с 01.10.2016г. по 31.03.2017 г., заместителю директора по УВР Уваровой О.В. поручить контроль за качеством предоставляемых платных образовательных услуг на период с 01.10.2016г. по 25.03.2017г.;
 6. Немытовой М.А., секретарю учебной части :
 - подготовить и заключить договоры с потребителями на оказание дополнительной образовательной платной услуги.
 7. Бухгалтеру Вальковой Т.И.:
 - обеспечить выдачу квитанций на оплату дополнительных платных услуг;
 - вести журнал регистрации квитанций об оплате дополнительных платных услуг;
 - контролировать своевременность и точность оплаты дополнительных платных услуг.
- Вменить следующие должностные обязанности:
- ведение бухгалтерских отчетов и банковских операций;
 - составление и представление квартальных и годовых финансовых отчетов.
 - работа с табелем учета рабочего времени;
 - расчет и начисление зарплаты сотрудникам;

- работа с договорами сотрудников.

8. Заместителю директора по УВР Уваровой О.В.:

- осуществлять контроль выполнения работы по предоставлению дополнительных платных услуг,
 - осуществлять контроль за рабочим временем педагогического и вспомогательного персонала, составлением табеля учета рабочего времени, ведение табеля учета времени посещений занятий получателей дополнительных платных услуг,
 - заключить договора гражданско-правового характера с работниками;
 - размещать информацию по дополнительным платным услугам, о поступлении и расходовании средств, полученных от предоставления дополнительных платных услуг на сайте и стенде школы.
9. Ввести дополнительные платные услуги на 2016-2017 учебный год:

№	Наименование услуги, программы	Формирование групп (Кол-во учащихся)	График предоставления платных услуг	Период оказания платных услуг	Стоимость 1 занятия
1	Группа предшкольной подготовки	Две группы	Среда с 18.00 до 19.45 суббота с 10.00 до 11.45	01.10.2016 - 25.03.2017	130 руб. За день 130+ 130= 260 руб (1+1)

Расписание занятий группы предшкольной подготовки

Предмет, кабинет, преподаватель	Среда		Суббота	
	1.Обучение грамоте и развитие речи, каб № 35 Истомина Елена Васильевна	18.00 – 18.45 1 группа	19.00 – 19.45 2 группа	10.00-10.45 2 группа
2. Математика и конструирование, каб.№ 40, Лаврентьева Наталья Николаевна	18.00 – 18.45 2 группа	19.00 – 19.45 1 группа	10.00-10.45 1 группа	11.00 –11.45 2 группа

10. Утвердить списки групп получателей дополнительных платных услуг:

1 группа		2 группа	
1	Антонова Вероника	1	Белозерцева Ася
2	Ермолина Милена	2	Пятовская Анастасия
3	Жеваго Роман	3	Стефаньев Дмитрий
4	Копылов Игорь	4	Гончарук Иван
5	Королева Полина	5	Сидорова Кристина
6	Москвичева Анастасия	6	Ракитин Алексей
7	Мухина Виктория	7	Стафеева Татьяна
8	Рамзаев Олег	8	Червина Арина
9	Рыжков Никита	9	Терентьева Елизавета
10	Серебренников Егор	10	Гулаков Александр
11	Соловьева Марина	11	Рогатых Александр
12	Федоров Даниил	12	Шевцова Наталья
		13	Никулин Владимир

Руководитель организации _____ директор
(должность)



О.В.Щукина _____
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

_____”
(личная подпись)

_____ 20 16 г.