

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 15»

423815, Республика Татарстан
город Набережные Челны,
бульвар Шишкинский, дом 26



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҖӘРӘ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛӘГӘ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

МӨГАРИФ ҺӘМ ЯШЬЛӘР БЕЛӘН
ЭШЛӘУ ИДАРӘСЕ

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҖӘРЕНӘ
«15 НЧЕ УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ

ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
423815, Татарстан Республикасы,
Яр Чаллы шаһаре,
Шишкин булувары, 26 нчы йорт

тел. +7 (8552) 54-57-39, факс +7 (8552) 54-42-46, E-mail: sch15_chelny@mail.ru
ОКПО 57226965, ОГРН 1031616005552, ИНН/КПП 1650084031/165001001, ФСС 1609506825

от 01 сентября 2023 года

№ 461

ПРИКАЗ

Об оказании платных
образовательных услуг
в 2023/2024 учебном году

На основании Федерального Закона «Об образовании в РФ», п. 21 Устава школы, Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020 г. №1441 Правил оказания платных образовательных услуг в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» и в целях обеспечения социального заказа родителей (законных представителей) учащихся на дополнительные (платные) образовательные услуги

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебной работе Степановой М.В. в 2023/2024 учебном году организовать проведение платных образовательных услуг в рамках реализации
 - следующих курсов: «Занимательная математика», «Грамотный читатель», «Занимательная грамматика» для 1-4 классов, «Речеведческий и языковедческий анализ текста», «Решение нестандартных заданий по математике», «Методы решений нестандартных заданий по математике», «Занимательный английский», «Rainbow English», «Решение текстовых задач», «Информатика в задачах», «Карты рассказывают», «За страницами учебника биологии», «Основы правовой культуры» 5-9, 10- 11х классов;
 - программ «Весёлый счет», «Развитие речи», «Развитие мелкой моторики руки» и «Развитие психических процессов» в рамках группы дошкольной подготовки «Ступенька»;
 - подготовить пакет документов по организации платных образовательных услуг.
2. Утвердить состав групп.
 - комплектование классов и групп осуществлять на добровольной основе с заключением индивидуальных договоров с родителями и учащимися, достигшими возраста 14 лет.
3. Утвердить:
 - учебный план платных образовательных услуг;
 - расписание платных образовательных услуг;
 - калькуляцию платных образовательных услуг;
 - форму индивидуальных договоров школы с родителями учащихся на оказание платных образовательных услуг;
 - форму трудовых договоров с сотрудниками, оказываемыми дополнительные услуги и обеспечивающие их организацию;
 - штатное расписание работников, осуществляемых деятельность по организации платных образовательных услуг;
 - рабочие программы по указанным курсам.
4. Распределить функциональные обязанности между сотрудниками школы следующим образом:
 - а) директору школы Якуповой Е.Н. обеспечить

- разработку условий договора с родителями;
 - разработку трудовых соглашений с работниками;
 - осуществление контроля и руководства организацией образовательного процесса, системы взаимоотношений «учитель-ученик», «учитель-родитель»;
 - подбор и расстановку педагогических работников;
 - б) заместителям директора по учебной работе Степановой М.В., Анцуповой О.И.
 - составление учебного плана на дополнительные занятия;
 - комплектование (определение количественного и персонального состава) классов и групп учащихся для изучения дополнительного предмета и курсов;
 - осуществление контроля и руководства организацией образовательного процесса, системы взаимоотношений «учитель-ученик», «учитель-родитель»;
 - составление расписания дополнительных занятий;
 - программно-методическое обеспечение процесса: подбор, корректировка, организация разработки программ, КТП, их утверждение;
 - проверка журналов учета проведенных занятий;
 - составление табеля для начисления заработной платы;
 - подготовку проектов приказов, отчетности по оказанию школой дополнительных платных образовательных услуг;
 - проведение анализа организации, содержания и эффективности деятельности школы по оказанию дополнительных услуг.
 - в) учителям-предметникам:
 - разработку до начала занятий программ по предметам и курсам, корректировка имеющихся;
 - проведение занятий в соответствии с расписанием с повышенной ответственностью за их эффективность;
 - своевременное ведение журнала учета проведенных занятий;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований, техники безопасности, правил пожарной и электробезопасности при проведении занятий;
 - ведение учета проведенных занятий и своевременный отчет о занятиях курирующему заместителю директора (не позднее 25 декабря 2021 года и не позднее 31 марта 2022 года);
 - контроль своевременной оплаты родителями в соответствии с договором дополнительных образовательных услуг;
 - осуществление системы взаимоотношений «учитель-ученик», «учитель-родитель»;
 - проведение анализа организации, содержания и эффективности по оказанию дополнительных услуг.
 - д) главному бухгалтеру школы Пачиной Е.Н.:
 - разработку калькуляции и сметы по деятельности системы дополнительного образования;
 - проведение соответствующих финансово-экономических расчетов по деятельности системы дополнительного образования (калькуляция, смета);
 - ведение бухгалтерских отчетов и бланков операций с денежными средствами;
 - расчет о начислении заработной платы сотрудникам;
 - ведение кассовой документации;
 - оформление приема родительской платы в установленном порядке;
 - расчет начисления и выдача заработной платы сотрудникам.
 - разработку условий договора с родителями и их оформление;
 - разработку трудовых соглашений с работниками и их оформление;
 - составление и представление квартальных и годовых финансовых отчетов.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Н. Якупова

Отпечатано 4 экз: в дело

Степановой М.В.
Анцуповой О.И.
Пачиной Е.Н.

