

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

КИРОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

Республика Татарстан, 420032
г.Казань, ул. Ст.Халтурина 2/24,

КАЗАН ШӘҺӘРЕ КИРОВ РАЙОНЫНЫҢ
«24 НЧЕ БАЛАЛАР МУЗЫКА МӘКТӘБЕ»

ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Татарстан Республикасы, 420032
Казан ш.,Ст.Халтурин урамы 2/24

тел/факс: (843)555-28-76, сайт: dms24.ru, e-mail: dms24@mail.ru

ПРИКАЗ №128 от 01.09.2025
Об организации платных образовательных услуг
в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Уставом школы, «Положением о порядке оказания платных услуг», «Правилами оказания платных образовательных услуг» (утверждены постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706), лицензией №6767, выданной 07.07.2015г. Министерством образования и науки РТ, на основании заключенных договоров с родителями обучающихся и работниками

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Функциональные обязанности ответственных лиц по организации и предоставлению платных образовательных услуг» (Приложение).

2. Организовать платные образовательные услуги с 01.09.2025г. по 31.05.2026г. по следующим дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности:

2.1. «Ритмическая музыкалочка» для детей 3-6 лет.

2.1.1. Занятия проводить один раз в неделю, каждое занятие для детей 3-4 лет – 30 минут, 5-6 лет – 35 минут;

2.1.2. Установить плату за занятия 1200 рублей в месяц согласно Прейскуранту цен на оказание платных услуг;

2.1.3. Назначить преподавателем Плешакову Р.Ф.

2.2. «Знакомство с музыкальными инструментами» для детей 5,5-12 лет.

2.2.1. Занятия проводить один раз в неделю, каждое занятие для детей 5-6 лет – 35 минут, 7-12 лет – 45 минут.

2.2.2. Установить плату за занятия 2000 рублей в месяц согласно Прейскуранту цен на оказание платных услуг;

2.2.3. Назначить преподавателями Ильину Ю.В. (скрипка), Александрову Л.А. (домра, ложки), Сафину А.Х. (фортепиано), Вахрамееву

И.М. (фортепиано), Ионову М.Ю. (фортепиано), Хакимуллину А.В. (домра), Ларину В.В. (ложки), Сабирову Л.Р. (флейта)

2.3. «Поём, играя» для детей 5-11 лет.

2.3.1. Занятия проводить один раз в неделю, каждое занятие для детей 5-6 лет – 35 минут, 7-11 лет – 45 минут.

2.2.2. Установить плату за занятия 2000 рублей в месяц согласно Прейскуранту цен на оказание платных услуг;

2.2.3. Назначить преподавателями Горюнову П.В., Александрову Л.А.;

2.4. «Академия голосов» для детей от 12 лет и взрослых.

Занятия проводить один раз в неделю, продолжительность занятия – 45 минут;

2.4.2. Установить плату за занятия 2000 рублей в месяц согласно Прейскуранту цен на оказание платных услуг;

2.4.3. Назначить преподавателями Балантаеву А.С., Журавлёву О.Н.

3. Назначить Бахтину А.С. и Шишкову Н.А. администраторами, ответственными за организацию платных дополнительных услуг по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности, оформление и ведение документации по платным образовательным услугам, составление графика занятий и табеля на заработную плату.

4. Установить график предоставления платных образовательных услуг в соответствии с утвержденным расписанием.

5. С 01.09.2025 г. утвердить штатное расписание с определением размера оплаты труда в % от ФЗП следующим образом:

1. Фаттахова Л.К. – и.о. директора – 6%;

2. Преподаватели – 38,6 %

3. Бахтина А.С. – организатор платных доп. услуг – 6,5 %

4. Шишкова Н.А. - организатор платных доп. услуг – 6,5 %

6. Утвердить ревизионную комиссию в составе:

Афанасьева Н.А. – председатель профкома;

Бахтина А.С. – организатор платных услуг;

Александрова Л.А. – преподаватель

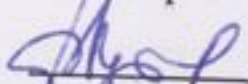
1. Установить льготную оплату в размере 50% от утвержденной стоимости детям-инвалидам, детям сотрудников школы при наличии заявления на предоставленные льготы.

2. Общий контроль над оказанием платных образовательных услуг в целом оставляю за собой. Возлагаю на себя обязанности в рамках организации и предоставления платных образовательных услуг.

И.о. директора



Л.К. Фаттахова

Утверждаю
И.о. директора ДМШ №24
 Фаттахова Л.К.

Функциональные обязанности ответственных лиц при организации и предоставлении платных образовательных услуг

Обязанности администратора, ответственного за организацию платных образовательных услуг:

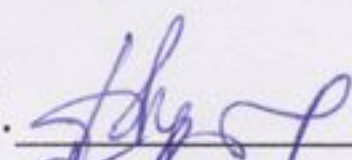
- Работа с педагогом по подготовке материалов для организации платной образовательной услуги (программа курса, список группы, расписание и место проведения занятия);
- Согласование рабочих программ по платным образовательным услугам;
- Контроль проведения платной образовательной услуги;
- Контроль своевременного проведения оплаты Заказчиком за платную образовательную услугу согласно договору об оказании платных услуг;
- Составление графика предоставления платных услуг (расписание);
- Составление табеля на заработную плату; приложения к табелю о количестве поступивших на оплату образовательных услуг; акта проведенных занятий в рамках платных образовательных услуг (ежемесячно); подготовка сметы по платным образовательным услугам;
- Калькуляция платных образовательных услуг и разработка прейскуранта цен на их оказание.
- Подготовка бланков договоров на оказание платных услуг;
- Тиражирование бланков договоров с Заказчиком в соответствии со списком обучающихся;
- Подготовка бланков и оформление трудовых договоров с работниками;
- Размещение информации по платным услугам на специальном стенде и на сайте и ее своевременная актуализация;
- Ведение личных дел преподавателей платных услуг (внешних совместителей);
- Хранение и архивирование материалов по платным услугам.


Обязанности директора школы:

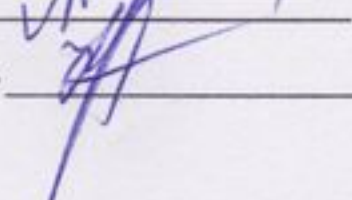
- Согласование прейскуранта цен на оказание платных образовательных услуг в отделе образования, Управлении образования, Комитете экономического развития г. Казани;
- Разработка и утверждение локальных актов: Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, Положения о расходовании внебюджетных средств (последнее – на учебный год);

- Согласование и утверждение сметы доходов и расходов по платным образовательным услугам в отделе образования, Управлении образования, финансовом управлении г. Казани;
- Решение вопросов с учреждениями банков по приему платежей за платные услуги;
- Издание приказов об организации платных услуг;
- Утверждение рабочих программ по платным услугам;
- Утверждение графика и перечня предоставления платных услуг;
- Подбор и расстановка Исполнителей платных образовательных услуг, обслуживающего персонала;
- Заключение трудовых договоров с Исполнителем платных образовательных услуг;
- Утверждение документов на выплату заработной платы: табель, документы по учету поступивших средств за оказание платных услуг, акты выполненных работ;
- Контроль расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг, в соответствии с утвержденной сметой и Положением о расходовании внебюджетных средств;
- Общий контроль по оказанию платных образовательных услуг в целом в школе.

С функциональными обязанностями ознакомлены:

Фаттахова Л.К. 

Бахтина А.С. 

Шишкова Н.А. 

Штатное расписание
на сентябрь 2025 года
МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани