**Вологодская область**

**город Череповец**

**Управление образования мэрии**

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Центр образования № 32»**

# Приказ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 19.09.2023г |  | № | 144\01-10 |

Об организации платных дополнительных

образовательных услуг

На основании Закона Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706, Устава учреждения, лицензии от 27.12.2016г серия 35ЛО1 №0001863, №9261 выданной Департаментом образования Вологодской области, Порядка организация платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ «Центр образования № 32»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 19 сентября 2023 года платные специальные курсы на договорной основе, сверх часов и сверх учебных программ по данным дисциплинам, предусмотренным учебным планом учреждения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень курсов по предметам | Класс |
| 1 | Подготовка детей в школу «АБВГДейка» (1 группа) | **-** |
| 2 | Индивидуальные занятия по коррекции речи (Речевичок) | **1-4** |
| 3 | Групповые занятия по коррекции речи (Речевичок) | **1-4** |

1. Организовать с 01 октября 2023 года платные специальные курсы на договорной основе, сверх часов и сверх учебных программ по данным дисциплинам, предусмотренным учебным планом учреждения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень курсов по предметам | Класс |
| 1 | Индивидуальные занятия по коррекции речи (Речевичок) | **1-4** |
| 2 | «Давай говорить по - английски» | **1-4** |
| 3 | Скорочтение | **1-4** |

1. Вменить в обязанности Королевой А.В.:
   1. Информирование потребителей об организации платных дополнительных образовательных услуг.
   2. Контроль КПК у педагогических работников платных дополнительных услуг.
   3. Организацию и проведение родительских собраний;
   4. Подбор и расстановку педагогических кадров;
   5. Обеспечение разработки учебных планов по курсам;
   6. Составление расписаний занятий;
   7. Оформление журнала проведения учебных часов по программам;
   8. Ознакомление с должностными инструкциями педагогический работников платных дополнительных услуг;
   9. Проведение всех инструктажей с педагогическими работниками платных дополнительных услуг
   10. Контроль за организацией обучения.
2. Вменить в обязанности Силкиной В.М.:
   1. Подготовку нормативных документов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
   2. Подготовку сметной документации (приложение № 1);
   3. Контроль за поступлением и расходованием денежных средств;
   4. Ведение табеля рабочего времени работников;
   5. Составление актов приемки и сдачи результатов услуг;
   6. Подготовка договоров, доп.соглашений работников организующих платные дополнительные услуги, личных дел, КПК.
3. Утвердить штатное расписание (приложение № 2).
4. Вменить в обязанности педагогов, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги следующее:
   1. Комплектование групп обучающихся;
   2. Составление рабочих программ по реализуемым курсам;
   3. Ведение журнала учета проведенных занятий;
   4. Контроль за посещением занятий обучающимися и за своевременной оплатой платных дополнительных образовательных услуг.
5. Подготовить расписание занятий (приложение № 3).
6. Оставляю за собой выполнение обязанностей:
   1. Своевременную корректировку пакета документов по организации платных дополнительных образовательных услуг;
   2. Заключение договоров с родителями (законными представителями) учащихся);
   3. Заключение договоров возмездного оказания услуг;
   4. Заключение договора с МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования»;
   5. Предоставление для утверждения начальником управления образования пакета документов, содержащего перечень предоставляемых учреждением платных дополнительных образовательных услуг с указанием тарифов на каждый вид услуги, калькуляция стоимости единицы платной образовательной услуги в расчете на одного обучающегося за один час.
   6. Утверждение состава работников и графика их работы;
   7. Утверждение учебного плана, рабочих программ;
   8. Утверждение расписания занятий;
   9. Утверждение сметы расходов;
   10. Издание приказов о зачислении и отчислении учащихся;
   11. Организация контроля за качеством предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг.
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Центр образования № 32» Н.П. Морозова