



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
прогимназия № 675 Красносельского района Санкт-Петербурга
«Талант»
(ГБОУ прогимназия № 675 «Талант»)

«5» сентября 2018

№ 60

ПРИКАЗ

Об организации платных образовательных услуг (ПОУ)

В соответствии с Уставом (зарегистрирован решением Регистрационной палаты Администрации Санкт-Петербурга № 243308 от 09.04.2001г. в редакции № 1809 от 24.10.2011г.) и лицензией на образовательную деятельность (регистрационный № 78 № 002275 от 18.05.2012 г.) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения прогимназии № 675 Красносельского района Санкт-Петербурга «Талант», свидетельства о государственной аккредитации 78А01 №0000079 выданного Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на срок с 11 февраля 2015 г. до 10 февраля 2027 г., договором о взаимоотношениях учредителя и образовательного учреждения от 01.09.2006 г., дополнительным соглашением № 6 к договору от 01.09.2006 о взаимоотношениях учредителя и образовательного учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести платные образовательные услуги с 10 сентября 2018 года (в школе), с 01 октября 2018 года (в детском саду) г. в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2. Назначить ответственными:

- за организацию ПОУ Демину-Хайми Д.С., заместителя директора по воспитательной работе;
- за утверждение программ ПОУ и контроль за их исполнением Казарцеву Н.М., заместителя директора по учебной работе; Татарникову Е.С., заместителя директора по образовательной работе;
- за оформление трудовых отношений с работниками, оказывающими платные услуги, Ириархову А.Н, специалиста по кадрам;
- за ведение бухгалтерского, статистического, оперативного учета и отчетности по внебюджетным средствам (по доходам от ПОУ) возложить на главного бухгалтера Хайлову С.С.;

- за оформление квитанций на оплату ПОУ, за отслеживание поступлений родительской платы за оказанные ПОУ на лицевой счет прогимназии и ведение соответствующей документации Макарову Т.В., бухгалтера.

3. Ввести в обязанности ответственных за организацию ПОУ - методическое обеспечение, организацию, утверждение программ, контроль над выполнением содержания программ и условий обучения детей.

4. В срок до 07.09.2018 г. подготовить для утверждения перечень ПОУ, график предоставления услуг, договора с родителями на оказание ПОУ.

5. Продолжать вести "Книгу замечаний и предложений по оказанию платных образовательных услуг", выдавать ее всем желающим, анализировать содержание предложений и замечаний с целью улучшения организации ПОУ. Срок постоянно.

6. В срок до 07.09.2018 г. оформить информационный стенд по ПОУ (перечень ПОУ, ФИО педагога по ПОУ, стоимость, время проведения, место проведения (помещение), составить график контроля по ПОУ).

7. Ежемесячно вести контроль над выполнением графика оказания ПОУ сотрудниками по ПОУ и проверять журналы, на основании которых начисляется заработная плата по фактической оплате родителей ПОУ.

8. Определить первые 20 дней месяца днями приема родительской платы в соответствии с установленным графиком.

9. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Гордеева