



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ- ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 569

Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 02.09.2019 г.

№201

**«О порядке предоставления и организации
дополнительных платных образовательных услуг
в 2019 – 2020 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральный закон РФ от 22 ноября 2011 №402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступившими в силу от 01.01.2014, на основании Приказа Минобрнауки РФ от 09.12. 2013 №1315 "Об утверждении примерной формы договора на обучение по дополнительным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Письма Минобрнауки РФ от 18 июля 2013 №08-950 "О направлении рекомендаций". Рекомендации по предоставлению гражданам - потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, на основании Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18 октября 2013 года №01-16-3262/13-0-0 "О направлении инструктивно-методического письма". Инструктивно-методическое письмо "Об организации предоставления платных образовательных услуг в государственных дошкольных образовательных организациях, государственных общеобразовательных организациях, государственных организациях дополнительного образования Санкт-Петербурга", в соответствии с Распоряжением Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли от 18 марта 2011 №258-р «Об утверждении методических рекомендаций по формированию предельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг физическим или юридическим лицам в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе", на основании Гражданского Кодекса РФ «Трудового кодекса», Закона РФ «О защите прав потребителей», постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Правила оказания платных образовательных услуг», Распоряжения КО Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2010 № 702-р, договора о бухгалтерском обслуживании образовательных учреждений с ГКУЦБ «Централизованная Бухгалтерия администрации Невского района Санкт-Петербурга»,

которая принимает полномочия по ведению бухгалтерского учета, исполнения смет доходов и расходов ГБОУ школы №569 по бюджетным средствам и средствам, полученным от из внебюджетных источников, их финансовых обязательств и их движения, а так же хозяйственных операций осуществляемых ГБОУ школой №569 в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных Уставом ГБОУ школы №569 в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, Устава ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением администрации Невского района Санкт-Петербурга № 661-р от 27.07.2011 года, бессрочной Лицензии А № 333096 выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

- 1.1. Следующий порядок предоставления платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам:
 - Формирование групп и заключение договоров с заказчиками дополнительных платных услуг;
 - Заключение договоров и (или) дополнительных соглашений с исполнителями (работниками, оказывающими дополнительные платные услуги);
 - Регистрация договоров с заказчиками платных услуг;
 - Составление расписания предоставления дополнительных платных услуг;
 - Утверждение и согласование программ и учебных планов дополнительных платных образовательных услуг.
- 1.2. Прием платы родителей за оказание платных образовательных услуг по безналичному расчету через сбербанк по квитанции.
- 1.3. Первые 10 дней месяца днями оплаты родителями предоставляемых образовательных услуг.
- 1.4. Срок выплаты заработной платы работникам, занятым в оказании платных услуг один раз в месяц 08 числа месяца, следующего за отработанным.
- 1.5. Доплату труда работников, занятых в предоставлении услуг в соответствии с Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, оказывающих платные дополнительные услуги.
- 1.6. Индексацию платы за обучение по дополнительным программам в связи с инфляционными процессами и изменением законодательных актов.
- 1.7. Срок хранения финансовых документов 5 лет

1.8. Бухгалтерский учет осуществляется на основании договора о бухгалтерском обслуживании образовательных учреждений с ГУ «Централизованная Бухгалтерия администрации Невского района Санкт-Петербурга», которая принимает полномочия по ведению бухгалтерского учета, исполнения смет доходов и расходов ГБОУ школы № 569 по бюджетным средствам и средствам полученным от из внебюджетных источников, их финансовых обязательств и их движения, а так же хозяйственных операций осуществляемых ГБОУ школой №569 в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных Уставом ГБОУ школы № 569 в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности.

2. Утвердить перечень документов в учреждении при оказании платных услуг:

- утвержденные программы дополнительного образования по каждому виду;
- приказы учреждения (о введении, оплате труда и другие);
- график оказания платных услуг с указанием помещений и тех работников, кто их оказывает;
- положение о расходовании внебюджетных средств;
- договоры с потребителями на оказание платных услуг;
- соглашения с работниками учреждения, занятыми в оказании услуг;
- книга «Замечаний и предложений по предоставлению платных услуг»;
- отчеты, сведения, справки, материалы проверок по данному виду деятельности;
- нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в образовательном учреждении;
- информационный стенд для потребителей.

3. Назначить:

3.1. Заместителя директора по УВР Петрову Наталию Александровну – ответственным за организацию платных образовательных услуг, вменив ей в обязанность

- составление расписания оказания дополнительных платных образовательных услуг и контроль за его выполнением;
- контроль за ведением журналов дополнительных платных образовательных услуг;
- контроль за графиком выполнения программы дополнительной образовательной услуги;
- контроль за качеством выполнения дополнительной образовательной услуги;

- ведение табеля учета рабочего времени по всем видам дополнительных платных услуг;
- составление сметы дополнительных платных услуг по всем видам дополнительных платных услуг;
- составление табеля производственных показателей по всем видам платных образовательных услуг;
- контроль за составлением и утверждением программ дополнительных образовательных услуг;
- согласование программ дополнительных образовательных услуг с отделом образования администрации Невского района.

3.3. Обязанности по контролю за качеством оказания платных образовательных услуг и изучение спроса населения в области дополнительного платного образования оставляю за собой.

4. Ответственному за организацию платных образовательных услуг в срок до 05 сентября:
 - 4.1. Подготовить для утверждения и подписания приказ о введении платных образовательных услуг, обоснования, расчет стоимости услуг, график предоставления дополнительных платных услуг;
 - 4.2. Представить дополнительные учебные программы для утверждения;
 - 4.3. Обеспечить предоставление отчетов в отдел образования администрации;
 - 4.4. Обеспечить разработку новых дополнительных учебных программ с целью удовлетворения спроса населения.
5. Заместителю ответственного по организации дополнительных платных услуг в срок до 05.09.2019 подготовить для утверждения и подписания договоры с потребителями и исполнителями дополнительных платных услуг на оказание того или иного вида образовательной или сопутствующей платной услуги.
6. Утвердить план контроля за качеством оказания платных образовательных услуг на 2019/2020 учебный год согласно приложению 2.
7. Утвердить перечень дополнительных платных услуг, оказываемых в 2019-2020 учебном году согласно приложению 1.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Королева