

<p>Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 города Йошкар-Олы «Колибри» 424008, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Петрова, 30А Режим работы: 7.30 – 18.00 Выходные: суббота, воскресенье</p>	<p>«Йошкар-Ола» ола округ администратийын туньктышвиктемже «Йошкар-Оласе 52-шо №-ан «Колибри» йочасад» муниципал бюджет школ дечончычсотуныктымотӧнеж 424008, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Петров ур., 30-шо «А» Паша жап: 07.30 – 18.00 Каныш кече: шуматкече, рушарня</p>
---	--

П Р И К А З

«30» августа 2024г.

№ 31.

Об организации платных образовательных услуг, назначении ответственных лиц в 2024-2025 учебном году

Для обеспечения деятельности по оказанию платных образовательных услуг и распределения ответственности среди работников, привлекаемых к оказанию платных образовательных услуг, с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) воспитанников в платных образовательных услугах, с учетом возможностей образовательного учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом учреждения, решением педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2024 г.),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать оказание дополнительных платных образовательных услуг в 2024 - 2025 учебном году с 01.10.2024 года: «Развивайка», «Занимательная логика», «Английский для малышей», «Английский для дошкольников», «Забавный английский», «Веселый английский», «Горошинки», «Домисолька», «МультМир», «Магия песка», «Школа мяча», «Волшебный мир фигур», «Matatalab: программируя играем», «Ай-ти мастерская».

2. Назначить с 01.10.2024 г.

-Андрееву Алевтину Валерьевну – ответственным лицом за организацию, функционирование и контроль предоставляемых платных образовательных услуг.

3. Андреевой А.В. вменить в обязанности:

- осуществления приема заявлений на оказание платных образовательных услуг от родителей (законных представителей), а также оформление договоров об оказании платных образовательных услуг.
- подготовку дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками, контрактов с внешними специалистами, участвующими в организации и предоставлении платных образовательных услуг;
- составление калькуляции на оказание платных образовательных услуг.

4. Назначить с 01.10.2024 г.

- Копаневу Т.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Развивайка», социально- гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;
- Смирнову Н.М, Воеводину О.Л., ответственных за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Занимательная логика», социально- гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;
- Новицкую М.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ «Английский для малышей», «Английский для дошкольников», «Забавный английский», социально- гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;
- Краснову В.Г., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ «Горошинки», «Домисолька», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;
- Ягодарову К.Ю., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «МультМир», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;
- Шуваеву В.Ф., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Магия песка», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;
- Владимирову Е.А., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Школа мяча», физкультурно- спортивной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Бутенину Н.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Волшебный мир фигур», технической направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Андрееву А.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Matatalab: программируя играем», технической направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Зайкову Л.С., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Ай-ти мастерская», технической направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей.

5. Всем вышеуказанным ответственным за организацию образовательного процесса:

- при организации платных образовательных услуг руководствоваться Уставом, Положением о платных образовательных услугах, до 01.10.2024 г. Обеспечить подготовку соответствующей документации по платным образовательным услугам;

- заполнять таблицу учета посещаемости воспитанниками занятий по платной образовательной услуге и ежемесячно в срок до 26 числа текущего месяца сдавать старшему воспитателю для начисления оплаты.

6. Установить прием платы родителей за оказание платных образовательных услуг по безналичному расчету по квитанциям путем перечисления через банк на расчетный счет учреждения.

7. Назначить с 01 октября 2024 г. ответственным лицом за оформление квитанций старшего воспитателя Андрееву Алевтину Валерьевну.

8. Установить период оплаты родителями (законными представителями) предоставляемых платных образовательных услуг в течение 5 дней с момента получения квитанции родителем (законным представителем).

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.С. Лаптева

С приказом ознакомлена: 30.08.2024 А.В. Андреева

дата подпись

С приказом ознакомлена: 30.08.2024 Т.В. Копаева








дата подпись

С приказом ознакомлена: 30.08.24 Н.М. Смирнова

дата подпись

С приказом ознакомлена: 30.08.24 О.Л. Воеводина

дата подпись

- С приказом ознакомлена: 30.08.24  М.В. Новицкая
дата подпись
- С приказом ознакомлена: 30.08.24  В.Г. Краснова
дата подпись
- С приказом ознакомлена: 30.08.24  К.Ю. Ягодарова
дата подпись
- С приказом ознакомлена: 30.08.24  В.Ф. Шуваева
дата подпись
- С приказом ознакомлена: 30.08.24  Е.А. Владимирова
дата подпись
- С приказом ознакомлена: 30.08.24  Н.В. Бутенина
дата подпись
- С приказом ознакомлена: 30.08.24  Л.С. Зайкова
дата подпись