

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 г. Йошкар-Олы «Тёплые ладошки» МБДОУ «Детский сад № 54 «Тёплые ладошки»	«Йошкар-Оласе 54-ше №-ан «Шокпо киза» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тӱнеж «54-ше №-ан «Шокпо киза» йочасад» МЫШОТТ
424008, Российская Федерация, Республика Марий Эл, городской округ «Город Йошкар-Ола», город Йошкар-Ола, бульвар 70-летия Победы в Великой Отечественной войне, дом 4а телефоны: 23-25-53, 23-25-52, e-mail: yola.ds54@mari-el.gov.ru	424008, Россий Федераций, Марий Эл Республик, «Йошкар-Ола» ола округ, Йошкар- Ола, Кугу Ачамланде сарыште сенымылан 70 ий темме лӱмеш бульвар, 4-ше «А» пӱрт телефоны: 23-25-53, 23-25-52, e-mail: yola.ds54@mari-el.gov.ru

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2026 года

г. Йошкар-Ола

№ 99

Об организации платных образовательных услуг, назначении ответственных лиц в 2026-2027 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 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом учреждения, решением педагогического совета (протокол от 31 августа 2026 г. № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оказание дополнительных платных образовательных услуг в 2026 – 2027 учебном году с 1 сентября 2026 года.

2. Назначить с 01 сентября 2026 года старшего воспитателя Россанову Марию Валерьевну ответственным лицом за организацию, функционирование и контроль предоставляемых платных образовательных услуг.

3. Россановой Марии Валерьевне вменить в обязанности:

- осуществление приёма 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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 54 ГОРОДА ИОШКАР-ОЛА» ТИПА
«ЛАДОШКИ», Приварина Ирина Валентиновна, Заведующий

03.09.26 17:48 (MSK)

Сертификат 070D691942F020A57CC79603B02D6E02

4. Назначить с 1 сентября 2026 года:

- Ахмадуллину И.Г., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию творческих способностей «Театральный салон», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Ахмадуллину И.Г., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию вокальных умений «Звонкие голоса», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Вараксину Н.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию ручной умелости и творческих способностей «Пластилиновое чудо», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Ерусланову М.И., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию логико-математических представлений «Маленькие логики», социально-гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Пушкину Ю.Г., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию танцевальных движений «Танцевальная шкатулка», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Пушкину Ю.Г., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию математических представлений «Нескучная математика», социально-гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Семёнову О.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию ручной умелости и творческих способностей «Пластин-ка», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Стрельникову Ю.И., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию физических качеств и укреплению здоровья детей «Нейрофитнес для детей», физкультурно-спортивной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Ласточкину Е.Ю., Наумову Е.В., Никифорову Л.С., Таныгину Л.А., Шабарину М.Ю., ответственными за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию интеллектуальных способностей «СекретикУм», социально-гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Подоплелову Л.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию интеллектуальных способностей «Умка», социально-гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости

- Ласточкину Е.Ю., Наумову Е.В., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию интеллектуальных способностей «ИгроБУМ», социально-гуманитарной 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, Правилами об оказании платных образовательных услуг, до 01.09.2026 г. обеспечить подготовку соответствующей документации по платным образовательным услугам;

- заполнять табель учета посещаемости воспитанниками занятий по платной образовательной услуге и ежемесячно в срок до 25 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 сентября 2026 года ответственным лицом за оформление квитанций старшего воспитателя Россанову Марию 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



И.В. Приварина