

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 г. Йошкар-Олы «Тёплые ладошки» МБДОУ «Детский сад № 54 «Тёплые ладошки»	«Йошкар-Оласе 54-ше №-ан «Шокшо киза» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымo тонеж «54-ше №-ан «Шокшо киза» йочасад» МБШОТТ
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: tepladoloshki54@yandex.ru	424008, Россий Федераций, Марий Эл Республик, «Йошкар-Ола» ола округ, Йошкар-Ола, Кугу Ачамланде сарыште сенымылан 70 ий темме лўмеш бульвар, 4-ше «А» пōрт телефоны: 23-25-53, 23-25-52, e-mail: tepladoloshki54@yandex.ru

ПРИКАЗ

От 10 сентября 2024 года

г. Йошкар-Ола

№ 150

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 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом учреждения, решением педагогического совета (протокол № 2 от 10 сентября 2024 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оказание дополнительных платных образовательных услуг в 2024 – 2025 учебном году с 1 октября 2024 года.
2. Назначить с 01 октября 2024 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;
 - составление калькуляции на оказание платных образовательных услуг;
4. Назначить с 1 октября 2024 года:

по развитию творческих способностей «Театральный салон», 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;

- Кулакову А.П., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по рукоделию «Золотые ручки», художественной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Ласточкину Е.Ю., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию интеллектуальных способностей дошкольников с помощью игр В.В. Воскобовича «Весёлые игры», социально-гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Прокофьеву С.А., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по познавательному развитию «Юные исследователи», 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 творческих способностей «Волшебные ниточки», 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 укрепления здоровья детей «Нейрофитнес для детей», физкультурно-спортивной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Шабарину М.Ю., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по обучению детей игре в шахматы «Дебют», физкультурно-спортивной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Никифорову Л.С., Наумову Е.В., Шабарину М.Ю., Кулакову А.П., Ласточкину Е.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;

- Кузнецову И.А., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по развитию двигательной сферы и речевых навыков «Логоритмика», социально-гуманитарной направленности, а также ведение документации и табеля учета посещаемости детей;

- Кузнецову И.А., ответственной за организацию учебного процесса и реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

художественной 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 оказания платных образовательных услуг в МБДОУ «Детский сад № 54 «Тёплые ладошки», утв. приказом от 10.09.2024 года № 148, до 01.10.2024 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 октября 2024 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