

Администрация г. Южно-Сахалинска
Департамент образования
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
ГИМНАЗИЯ № 2 города Южно-Сахалинска
Российская Федерация
693008, Сахалинская область, г. Южно - Сахалинск
Проспект Победы, 80

ПРИКАЗ

15.08.2024

№ 01-ПУ

Об организации платных дополнительных
услуг на 2024 - 2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Положением об оказании платных дополнительных услуг МАОУ Гимназия № 2, а также п.2.4.1 Устава МАОУ Гимназия № 2 г.Южно-Сахалинска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список платных дополнительных услуг на 2024-2025 учебный год:

- Логика;
- Наглядная геометрия;
- Стартовая школа (Будущий первоклассник – гимназист, психологическое сопровождение будущих первоклассников, английский язык для дошколят);
- Развивайка.

2. Назначить ответственным за платные дополнительные услуги, (логика, наглядная геометрия) учителя начальных классов Михееву О.А. и в срок до 05.09.2024:

- составить и представить на утверждение учебные программы по логике и геометрии (1-4классы) на 2024-2025 учебный год;
- предоставить списки учащихся (1-4 классов);
- организовать взаимодействие с педагогами (1-4 классов) по заключению договоров (логика, наглядная геометрия) с родителями на оказание ПДУ в 2024-2025 учебном году;

- составить и представить на утверждение расписание занятий, календарный график (1-4 классы) проведения занятий по логике и наглядной геометрии, в порядке оказания ПДУ в 2024-2025 учебном году;
- организовать взаимодействие с педагогами (1-4 классов) о своевременной оплате за платные дополнительные услуги;
- **ежемесячно:**
- до 30 числа текущего месяца сдавать в бухгалтерию табеля посещаемости детей (1-4 классы) ПДУ;
- до 05 числа текущего месяца получить в бухгалтерии квитанции об уплате по платным дополнительным услугам по логике, наглядной геометрии (1-4 классы);
- оказывать помощь родителям по вопросам платных дополнительных услуг по логике, наглядной геометрии (1-4 классы);
- своевременно предоставлять главному бухгалтеру М.А. Ли сведения о движении детей (прибытие, выбытие, расторжение договоров)

3. Назначить ответственным за платные дополнительные услуги (будущий первоклассник - гимназист, психологическое сопровождение будущих первоклассников, английский для дошколят) – далее (стартовая школа) заместителя директора по УВР Сартаеву О.В. и в срок до 01.09.2024 года

- составить и представить на утверждение учебные программы по стартовой школе на 2024-2025 учебный год;
- провести запись в **стартовую школу 17.08.2024 г и 24.08.2024 г** и организовать взаимодействие с родителями по заключению договоров на 2024-2025 год;
- предоставить в бухгалтерию списки детей по стартовой школе;
- составить и представить на утверждение расписание занятий, календарный график проведения занятий по стартовой школе, в порядке оказания ПДУ в 2024-2025 учебном году;
- организовать взаимодействие с педагогами о своевременной оплате за стартовую школу;
- **ежемесячно:**
- до 30 числа текущего месяца сдавать в бухгалтерию табеля посещаемости детей (стартовая школа);
- до 05 числа текущего месяца получить в бухгалтерии квитанции об уплате услуг;
- оказывать помощь родителям по вопросам платных дополнительных услуг по стартовой школе;

- своевременно предоставлять главному бухгалтеру М.А.Ли сведения о движении детей (прибытие, выбытие, расторжение договоров)

4. Назначить ответственным за платные дополнительные услуги (развивайка) заместителя директора по УВР Полькину И.П. и в срок до 02.09.2024:

- составить и представить на утверждение учебную программу на 2024-2025 учебный год;
- предоставить списки детей, учащихся;
- организовать взаимодействие с родителями по заключению договоров на 2024-2025 учебный год;
- составить и представить на утверждение расписание занятий, календарный график проведения занятий (развивайка) в порядке оказания ПДУ В 2024-2025 учебном году;
- организовать взаимодействие с педагогом о своевременной оплате за платные дополнительные услуги;
- **ежемесячно:**
 - до 30 числа текущего месяца сдавать в бухгалтерию табеля посещаемости детей;
 - до 05 числа текущего месяца получить в бухгалтерии квитанции об уплате услуг;
 - оказывать помощь родителям по вопросам платных дополнительных услуг ;
 - своевременно предоставлять главному бухгалтеру М.А.Ли . сведения о движении детей (прибытие, выбытие, расторжение договоров)

5. Назначить ответственных дежурных администраторов по стартовой школе:

- Сартаеву О.В., Ли М.А.

6. Главному бухгалтеру Ли М.А.,:

- произвести калькуляцию стоимости платных дополнительных услуг с учетом повышения окладов сотрудников, индекса цен и инфляции по состоянию на 01.09.2024 г.;
- вести бухгалтерский и налоговый учет, связанный с предоставлением ПДУ;
- предоставлять своевременно отчетность в налоговые и внебюджетные органы;
- контролировать правильность исполнения сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- проводить все финансовые операции в соответствии с федеральным законом о бухгалтерском учете и нормативными актами;
- организовать учет и контроль за поступлением оплаты за предоставление ПДУ от родителей обучающихся через отделения Сбербанка, систему Онлайн;
- вести учет поступления и выбытия денежных средств от ПДУ в программе 1С Бухгалтерия в разрезе каждого обучающегося;

- заключить договора ГПХ с педагогами, оказывающие ПДУ, с сотрудниками занятых на платных дополнительных услугах;
- начислять своевременно оплату по договорам ГПХ и перечислять на пластиковые карты сотрудникам;
- перечислять своевременно страховые взносы от оказания ПДУ во внебюджетные фонды;
- начислять своевременно родительскую плату;
- выдавать своевременно ответственным по ПДУ (Сартаевой О.В., Полькиной И.П., Михеевой О.А.) квитанции на оплату ПДУ;
- организовать учет и контроль за поставкой на баланс оборудования, списания основных средств и материальных запасов, приобретенных за счет средств от платной дополнительной услуги в 2024-2025 учебном году;
- вести аналитический учет в разрезе каждого обучающегося;
- в течение одного месяца производить перерасчет (по болезни свыше 10 календарных дней) по оплате ПДУ на основании справки от врача и заявления от родителей (законных представителей), табелей посещения детей, предоставляемых ответственными в бухгалтерию;
- предоставлять ответственным по платным дополнительным услугам ежемесячно списки обучающихся, имеющих задолженность по оплате.
- в срок до **02.09.2024 г.** подготовить договора на оказание ПДУ 2024-2025 г. по всем платным дополнительным услугам;
- выдать бланки договоров ответственным по ПДУ (Сартаевой О.В., Полькиной И.П., Михеевой О.А.) для заключения их с родителями;
- своевременно оформлять движение детей (выбытие, прибытие, по заявлению родителей (законных представителей) приказами в журнале ПДУ МАОУ Гимназии № 2 города Южно-Сахалинска.

7. Оставляю за собой функции ответственного за организацию платных дополнительных услуг, контроля над качеством их предоставления, а также:

- обеспечение получения родителями (законными представителями) обучающихся полной и достоверной информацией об исполнителе и оказываемых платных дополнительных услугах, содержащей следующие сведения:
 - а) перечень документов, предоставляющих право на оказание ПДУ и регламентирующих этот вид деятельности;
 - б) сведения о должностных лицах Гимназии, ответственных за оказание платных дополнительных услуг, о педагогических работниках, принимающих участие в оказании платных дополнительных услуг;

- в) перечень ПДУ с указанием их стоимости по договору;
- г) правила оказания ПДУ и их оплаты;
- предоставление по требованию потребителей следующих документов:
- а) Устава МАОУ Гимназия № 2 г.Южно-Сахалинска;
- б) лицензии, свидетельства о государственной аккредитации на осуществление образовательной деятельности и других документов, регламентирующих образовательную деятельность МАОУ Гимназия № 2 г.Южно-Сахалинска;
- в) образцов договоров с родителями;
- г) программ учебных курсов и планирование видов деятельности, стоимость платной дополнительной услуги;
- д) сведений, относящихся к договору, порядку предоставления и способа оплаты ПДУ.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ Гимназия № 2



М. А.Чеснокова

С приказом ознакомлены:

	О.В.Сартаева
	И.П.Полькина
	О.А.Михеева
	М.А.Ли