

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 ИМЕНИ  
В.Н.СМЕТАНКИНА» НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**П Р И К А З**

«01» октября 2024г.

№ 102-од/ш

**Об организации платных образовательных услуг**

На основании ст.54 ФЗ от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации", в связи с Постановлением Администрации Находкинского городского округа Приморского края от 2 октября 2017 г. N 1376 "Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за выполняемые работы и оказываемые услуги, относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Находкинского городского округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания", в соответствии с лицензией 25Л01№ 0001079 от 26.01.2016 г. выданной Департаментом образования и науки Администрации Приморского края, школьным Положением об оказании платных образовательных услуг (Приказ № 51-од от 27.08.2018г.), в целях удовлетворения спроса учащихся и их родителей (законных представителей) на платные образовательные услуги, реализации целостности образования обучающихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- I. Утвердить Положение об оказании платных образовательных услуг на 2024 – 2025 учебный год.
- II. Продолжить в 2024 – 2025 учебном году практику предоставления школой платных образовательных услуг, оплачиваемых родителями, начать обучение по следующим программам:
  - с **01.10.2024г.**
  - 1. «Занимательный русский язык» (1 час, 2 часа, 4 часа) - 2 «В», 2 «Г», 3 «Д», 3 «Б», 3 «Г», 4 «А», 4 «Б», 4 «В» 4 «Г»;
  - 2. «Занимательная математика» (1 час, 2 часа, 4 часа) - 2 «В», 2 «Г», 1 «Б», 3 «Б», 3 «Г», 4 «А», 4 «Б», 4 «В» 4 «Г»;
  - 3. «Хореография» (1 «А», 1 «Б», 4 «Б», 4 «Г»);
  - 4. «Юный биолог» (10, 9 класс);
  - 5. «Учись писать правильно» (9 класс);
  - 6. «Дополнительные вопросы по математике» (9 класс);
  - 7. «Химия и жизнь»;
  - 8. «Театральная студия»- ДОУ (средняя, старшая, подготовительная группа)
- с **07.10.2024г**
1. «Ступеньки к школе («Знакомство с буквами», «Развитие речи», «Математические представления» -3 группы).
- III. Комплектование классов и групп осуществлять на добровольной основе с заключением индивидуальных договоров с родителями учащихся.
- IV. Утвердить документацию по платным образовательным услугам:

1. Утвердить учебный план на платные образовательные услуги.
  2. Утвердить расписание платных образовательных услуг.
  3. Утвердить калькуляцию на платные образовательные услуги.
  4. Утвердить форму индивидуальных договоров школы с родителями обучающихся на оказание платных образовательных услуг.
  5. Утвердить тарификационный список педагогических работников и обслуживающего персонала, осуществляющих оказание платных образовательных услуг.
- V. Распределить функциональные обязанности между сотрудниками школы следующим образом:
1. Заместитель директора по УВР Мартынова Е.Ю.:
    - оформление договоров с родителями
    - подготовка предложений по учебному плану на занятия
    - комплектование классов для изучения предметов и курсов платных услуг
    - программно-методическое обеспечение процесса: корректировка программ и методических пособий
    - осуществление контроля и руководства организацией образовательного процесса (проверка журналов учёта проведенных занятий, реализация содержания программ)
    - составление табеля для начисления заработной платы
  2. Учителя-предметники, классные руководители
    - разработка до начала занятий учебных программ по предметам и курсам, корректировка имеющихся;
    - проведение занятий;
    - оформление договоров с родителями и отслеживание выполнения условий договора (своевременная оплата, регулярность посещения учащимися занятий и т.д.)
  3. Секретарь учебной части Коляда Е.А.
    - оформление приказов и трудовых соглашений с сотрудниками
  3. Бухгалтер: Султанова И.И., Ольховик Н.А.
    - проведение соответствующих финансово-экономических расчетов по деятельности системы платных образовательных услуг;
    - ведение бухгалтерских отчетов и банковских операций;
    - расчет и начисление заработной платы сотрудникам;
    - ведение кассовой документации;
    - оформление документов по родительской оплате в установленном порядке;
    - предоставление классным руководителям сведений о задолженности по оплате.
- VI. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 12» НГО

О.В. Подкопаева

С приказом ознакомлены:

Мартынова Е.Ю. \_\_\_\_\_

Коляда Е.А. \_\_\_\_\_

Ольховик Н.А. \_\_\_\_\_

Султанова И.И. \_\_\_\_\_