



ПРИКАЗ

от 06.09.2021

№ 127

Об организации платных дополнительных образовательных услуг
в 2021/2022 учебном году

В целях удовлетворения спроса на дополнительные образовательные программы, не предусмотренными государственным заданием и не входящим в основную образовательную программу МБОУ «Пушкинский пролицей №78», в соответствии со ст.101 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», локальным нормативным актом МБОУ «Пушкинский пролицей №78» «Об оказании платных образовательных услуг», Уставом пролицея, Лицензией на право ведения образовательной деятельности № 7171 от 15 сентября 2015 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

- И.о. зам. директора по ВР Мухаметовой А.В.
 - 1.1. Организовать платные курсы для детей дошкольного возраста.
 - 1.2. Сформировать группы по платным образовательным услугам.
- Утвердить перечень дополнительных образовательных услуг, сроки их оказания и их стоимость в 2021/2022 учебном году:
- для детей дошкольного возраста

Наименование ДОП	Категория обуч-ся	Стоимость часа	Сроки курсов
Развитие речи	6-летки	135	с 11.09.2021 - 26.03.2022г.
Подготовка руки к письму	6-летки	135	с 11.09.2021 - 26.03.2022г.
Ступеньки счета	6-летки	135	с 11.09.2021 - 26.03.2022г.
Развитие познавательных психологических процессов	6-летки	135	с 11.09.2021 - 26.03.2022г.
Проектно-игровая деятельность	6-летки	135	с 11.09.2021 - 26.03.2022г.

- Утвердить учебный план, рабочие программы платных образовательных услуг, расписание на дополнительные платные образовательные услуги.

Ответственный: курирующий заместитель директора Мухаметова А.В.

- Назначить для организации дополнительных платных образовательных услуг с их согласия следующих сотрудников и определить их функциональные обязанности:

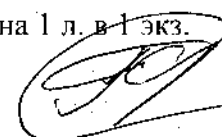
ФИО	Должность	Функциональные обязанности
Гарипова Г.И.	директор	общее руководство организацией платных образовательных услуг в пролицее.
Мухаметова А.В.	и.о. зам. директора по ВР	контроль за качеством предоставления платных образовательных услуг, утверждение рабочих программ, утверждение графика проведения занятий и распределение кабинетов для занятий, обеспечение

		получения родителями (законными представителями) обучающихся полной и достоверной информации об исполнителе и стоимости оказываемых образовательных услуг, заключение договора.
Салихова Э.С.	главный бухгалтер	контроль над финансовыми вопросами, начисление заработной платы работникам, ведение бухгалтерского учета материальных ценностей
Исмагилова Р.Ф.	бухгалтер	учет доходов и расходов средств, получаемых за оказание платных образовательных услуг
Бикташева А.И.	зам.директора по ХР	работа с договорами, материальное и техническое обеспечение условий реализации платных образовательных услуг, осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием помещений в период предоставления платных образовательных услуг.
Бамбурова В.З. Шайхутдинова Г.Р. Аскарова И.В. Копысова Я.В. Башарова Г.И. Дорженковская Н.Г. Дубей О.А. Забилова А.И. Кокшарова С.А. Лубашева И.В. Матвеева И.Г. Патенко Г.М. Радаева Н.Ю. Чехун Н.А. Шайдуллина Р.Р. Шарафутдинова Н.В. Карпова С.И. Литипова Л.Н. Аксенова Д.А.	пед. персонал	организация учебно-воспитательного процесса на занятиях по программе платных дополнительных услуг с обучающимися, обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности на занятиях, учёт посещаемости, своевременное выяснение причины отсутствия ребенка, составление отчетной документации.
Хаеркаева Р.Х. Гатина А. Ф. Ширинян Г.Н. Чернописка Т.А.	тех. персонал	Проведение влажной уборки

5. Обеспечить педагогическому персоналу проведение следующих санитарных мероприятий с целью недопущения распространения инфекционных заболеваний :
1. обязательная термометрия детей при входе;
 2. исключить проведение занятий с участием детей из разных групп;
 3. «зигзагообразная» рассадка детей в аудиториях с соблюдением социальной дистанции между людьми не менее 1,5 метров
6. Зам.директора Зайлямовой А.М. разместить данный приказ на официальном сайте пролипея.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

1. Лист ознакомления работников с приказом на 1 л. в 1 экз.

Директор МБОУ «Пушкинский пролипей №78»



Г.И.Гарипова