

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №82  
«ПОДСОЛНУШЕК»  
УЛ.ЯШЬЛЕК, ДОМ 1,  
Г.НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ, 423834

Тел.(8552) 59-29-21, факс (8552) 59-61-88, эл.адрес: mbdoy082@mail.ru

«82 НЧЕ «КӨНБАГЫШКАЙ»  
КАТНАШ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӨКТӨПКӨЧӨ  
БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
ЯШЬЛЕК УРАМЫ, 1,  
ЯР ЧАЛЛЫ ШӨҺӨРЕ, 423834

## ПРИКАЗ

от 29.08.2024г.

№ 256 о/д

### «Об организации платных образовательных услуг на 2024/2025 учебный год».

В целях удовлетворения спроса на дополнительные платные образовательные услуги, выявленного среди родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №82 «Подсолнушек», и привлечения дополнительных внебюджетных средств для обеспечения и улучшения функционирования учреждения, повышения профессионального мастерства педагогов, на основании Федерального Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» части 9 статьи 54 от 29.12.2012г., Постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» №1441 от 15.09.2020г., Постановление Исполнительного комитета муниципального образования г.Набережные Челны Республики Татарстан «Об утверждении предельных тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями города Набережные Челны» № 3305 от 01.07.2022 г., лицензия МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 82 «Подсолнушек» на осуществление образовательной деятельности № 6803 от 06.07.2015 г. и Устава МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 82 «Подсолнушек»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2024г. дополнительные платные образовательные услуги на основании индивидуальных договоров с родителями (законными представителями) воспитанников. Приступить к оказанию дополнительных платных образовательных услуг после оформления полного пакета документов.
2. Утвердить перечень программ ДПО услуг (Приложение № 1).
3. Утвердить калькуляцию затрат и прейскурант по оказанию платных образовательных услуг. (Приложение № 2).
4. Утвердить учебный план по оказанию ДПО услуг (Приложение № 3).
5. Утвердить расписание занятий по ДПО услуг (Приложение № 4).
6. Утвердить должностные инструкции педагогов ДПО услуг.
7. Утвердить перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате ДПО услуг:
  - детям, родители которых находятся на СВО – бесплатно;
  - сотрудникам – 50 % (от 2-х кружков).
8. Утвердить расходование средств в следующем порядке:
  - зарплата педагогов – 50%;
  - воспитателям развивающих и полилингвальных групп – 40 %
  - Оплата административно-управленческому персоналу – 14 %
    - старшему воспитателю Шагалиеврй Э.Ф. - 6 %;
    - бухгалтеру Ямиловой Л.Х. – 4%;
    - делопроизводителю Сабитовой Ф Г. – 4 %
    - начисление на заработную плату – 30,2 %

- фонд ДООУ (остаток) для обеспечения условий проведения дополнительных занятий, приобретения материальной базы, стимулирования и поощрения.
9. Утвердить списки воспитанников на основании заключенных договоров. (Приложение № 5).
10. Старшему воспитателю Шагалиевой Э.Ф. обеспечить:
- 10.1. Методическую и организационную помощь работникам в разработке программ дополнительного образования по направлениям.
- 10.2. Контроль качества проведения ДПО услуг.
- 10.3. Своевременное размещение информации на информационных стендах детского сада.
- 10.4. Провести инструктаж для педагогов ДПО услуг по технике безопасности во время проведения занятий.
- 10.5. Составление и утверждение графика ДПО услуг согласно СанПиН (срок: 02.09.2024г.).
11. Бухгалтеру Ямиловой Л.Х. обеспечить:
- 11.1. Организацию учета и контроля поступления оплаты за предоставляемые ДПО услуги;
- 11.2. Предоставление до 25 числа каждого месяца отчетов о доходах текущего месяца заведующему детскому саду.
- 11.3. Своевременное начисление и перерасчета ДПО услуг.
- 11.4. Ведение табеля посещаемости, ведение ведомости.
- 11.5. Расчет стоимости ДПО услуг (срок: до 02.09.2024 г.), ответственная гл. бухгалтер Мракова Л.Р.
- 11.6. Составление и утверждение сметы доходов и расходов на 2024/2025 учебный год (срок: до 02.09.2024 г.), ответственная гл. бухгалтер Мракова Л.Р.
- 11.7. Начисление заработной платы. Ответственная гл. бухгалтер Мракова Л.Р.
12. Делопроизводителю Сабитовой Ф.Г. обеспечить:
- 12.1. Составление договоров между родителями и ДООУ.
13. Заместителю заведующего по хозяйственной работе Шакирову Э.Ф.
- 13.1. Обеспечить подготовку помещений и необходимого оборудования (срок: 02.09.2024г.).
14. Отчетные мероприятия по программам дополнительного платного образования проводить два раза в год, в соответствии с графиком – в декабре и апреле месяцах.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий



Р.С. Исаева

С приказом ознакомлены:

Шагалиева Э.Ф. Шагалиева Э.Ф.

Мракова Л.Р. Мракова Л.Р.

Ямилова Л.Х. Ямилова Л.Х.

Сабитова Ф. Г. Сабитова Ф. Г.

Шакирова Э.А. Шакирова Э.А.