



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 67 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Ул. С.Кривой, д.40, г.Челябинск, 454080, тел./факс: (351) 8263-86-86, e-mail: chelmou-67@yandex.ru, <http://www.chel67.ru>

ПРИКАЗ

«23» сентября 2023

№ 311

Об организации платных образовательных услуг и платных услуг в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» в 2023-2024 учебном году

В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлением правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Положением об оказании платных образовательных услуг в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», на основании явлений родителей, в целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу групп платных образовательных услуг (далее – ПОУ) и платных услуг (далее - ПУ) в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» с 04 09. 2023.
2. Утвердить перечень ПОУ и ПУ, предоставляемых лицеем в 2023-2024 учебном году, расписание занятий и перечень преподавателей (приложение 1).
3. Назначить куратором предоставления ПОУ и ПУ в 2023 – 2024 учебном году директора Веретенникову Светлану Павловну, заместителя директора по УВР Цыганову Светлану Константиновну, заместителя директора по УВР Манееву Наталью Николаевну.
4. Открыть группы ПОУ с 04.09.2023 (приложение 2).
5. С.П.Веретенниковой, куратору ПОУ и ПУ:
 - 1) сформировать нормативную базу, регламентирующую предоставление ПОУ и ПУ: положение, сметы, договоры, графики работы персонала лицея;
 - 2) определить перечень и условия предоставления ПОУ и ПУ в 2023 – 2024 учебном году;
 - 3) заключить договоры с родителями (законными представителями) и договоры подряда с педагогическими и иными работниками на предоставление и сопровождение ПОУ и ПУ в 2023 – 2024 учебном году в срок до 01.10.2023 и далее в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями) и наличия условий для оказания услуги;
 - 4) осуществлять ежемесячный контроль работы куратора и бухгалтерии по обеспечению условий работы ПОУ и ПУ, проводить сверку учётных документов (табелей, актов), ведомостей выплаты заработной платы,

- поступления оплаты за предоставление услуги и распределения финансовых потоков;
- 5) создать санитарно-гигиенические условия предоставления ПОУ и ПУ в соответствии с утверждённым графиком.
6. С.К.Цыгановой, куратору ПОУ и ПУ в начальной школе, Н.Н.Манеевой, куратору ПОУ и ПУ в основной школе:
- 1) довести до сведения участников образовательных отношений перечень и условия предоставления ПОУ и ПУ в 2023-2024 учебном году;
 - 2) создать организационно-управленческие условия для заключения договоров с родителями (законными представителями) и договоров подряда с педагогическими и иными работниками на предоставление и сопровождение ПОУ и ПУ в 2023-2024 учебном году в срок до 01.09.2024 и далее по мере подачи заявлений родителями (законными представителями) и наличии условий для оказания услуги;
 - 3) обеспечить разработку рабочих программ ПОУ в срок до 10.09.2023;
 - 4) заполнять и предоставлять в бухгалтерию табеля учета рабочего времени преподавателей, акты выполненных работ и табеля посещаемости детей в срок до 30 числа каждого месяца;
 - 5) ежемесячно, в срок до 25 числа, оформлять квитанции обучающимся по оплате ПОУ и ПУ;
 - 6) осуществлять ежемесячный контроль выполнения педагогическими работниками рабочих программ ПОУ, графика работы групп ПОУ и ПУ, соблюдения требований к ведению журналов и качества проведения занятий с учащимися.
7. Учителям, работающим в ПОУ и ПУ:
- 1) провести организационные родительские собрания групп «АБВГДЕйка» в срок до 06.09.2023;
 - 2) разработать рабочие программы курсов ПОУ в срок до 10.09.2023;
 - 3) проводить занятия курсов ПОУ в соответствии с Положением о ПОУ, графиком работы и расписанием занятий;
 - 4) заполнять журнал ПОУ, табеля в соответствии с Положением о школьной документации.
8. Главному бухгалтеру Н.Б.Уваровой осуществлять функции бухгалтера ПОУ и ПУ в 2023 – 2024 учебном году:
- 1) обеспечить подготовку и реализацию плана ФХД лица в части оборота средств, полученных от предоставления ПОУ и ПУ
 - 2) подготовить и представить на утверждение директору лица сметы на ПОУ и ПУ в срок до 10.09.2023;
 - 3) обеспечить учёт и целевое использования средств, полученных лицом от предоставления ПОУ и ПУ;
 - 4) производить своевременные выплаты заработной платы работникам лица, обеспечивающим предоставление ПОУ и ПУ согласно утвержденным сметам и заключенным договорам подряда.
9. Утвердить распределение следующих расходов по заработной плате:
- 1) кураторство согласно утверждённым сметам:
 - а) С.К.Цыгановой, куратору ПОУ и ПУ начального общего образования, – 60%;
 - б) Н.Н. Манеевой, куратору ПОУ основного общего образования, – 60%;

- в) С.П.Веретенниковой, куратору ПОУ и ПУ, – 40%
- 2) бухгалтерия: Н.Б.Уваровой, главному бухгалтеру, – 100%.
10. Утвердить график работы кураторов и бухгалтерии (приложение 3)
11. Контроль исполнения приказа и общее руководство за предоставлением ПОУ и ПУ в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» оставляю за собой.

Директор

С.П. Веретенникова

Приложение на 10 стр. в 1 экз.

Цыганова Светлана Константиновна
263 86 86

С приказом ознакомлены:

Цыганова С.К.

Уварова Н.Б.

Манеева Н.Н.