



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

«30» августа 2024

№ 384

Об организации платных образовательных услуг и платных услуг в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Положением об оказании платных образовательных услуг в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», на основании заявлений 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 03.09.2024.
2. Утвердить перечень ПОУ и ПУ, предоставляемых лицеем в 2024-2025 учебном году, расписание занятий и преподавателей (приложение 1).
3. Назначить кураторами предоставления ПОУ и ПУ в 2024 – 2025 учебном году в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера Веретенникову Светлану Павловну, Цыганову Светлану Константиновну, Манееву Наталью Николаевну.
4. Открыть группы ПОУ с 03.09.2024.
5. Веретенниковой С.П., 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 2024-2025 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 2024-2025 учебном году в срок до 01.10.2024 и далее в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявления родителями и наличия условий для оказания услуги;
 - 4) осуществлять ежемесячный контроль работы куратора и бухгалтерии по обеспечению условий работы ПОУ и ПУ, проводить сверку учетных документов (табелей, актов), ведомостей выплаты заработной платы, поступления оплаты за предоставленные услуги и распределения финансовых потоков;
 - 5) создать санитарно-гигиенические условия предоставления ПОУ и ПУ в соответствии с утвержденным графиком.

6. Цыгановой С.К., куратору ПОУ и ПУ в начальной школе, Манеевой Н.Н., куратору ПОУ и ПУ в основной школе:
 - 1) довести до сведения участников образовательных отношений перечень и условия предоставления ПОУ и ПУ в 2024-2025 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 2024-2025 учебном году в срок до 01.09.2024 и далее по мере подачи заявлений родителями и наличия условий для оказания услуги;
 - 3) обеспечить разработку рабочих программ ПОУ в срок до 10.09.2024;
 - 4) заполнять и предоставлять в бухгалтерию табеля учета рабочего времени преподавателей, акты выполненных работ табеля посещаемости детей в срок до 30 числа каждого месяца;
 - 5) ежемесячно, в срок до 25 числа, оформлять квитанции 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 «АБВГДейки» в срок до 03.09.2024;
 - 2) разработать рабочие программы курсов ПОУ в срок до 10.09.2024;
 - 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. Уваровой Н.Б. в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера осуществлять функции по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по ПОУ и ПУ в 2024-2025 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 сметы на ПОУ и ПУ в срок до 10.09.2024;
 - 3) обеспечить учет и целевое использование 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.
9. Утвердить распределение следующих расходов по заработной плате:
 - 1) кураторство согласно утвержденным сметам:
 - а) Цыгановой С.К., куратору ПОУ и ПУ в начальной школе, – 60%;
 - б) Манеевой Н.Н., куратору ПОУ и ПУ в основной школе, – 60%;
 - в) Веретенниковой С.П., куратору ПОУ и ПУ, – 40%.
 - 2) ведение бухгалтерского учета и финансовых операций - Уваровой Н.Б. – 100%.

10. Утвердить график работы кураторов и специалиста по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций (приложение 2).
11. Контроль исполнения приказа и общее руководство за предоставлением ПОУ и ПУВ МАОУ «Лицей №67 г. Челябинска» оставляю за собой.

Директор

С.П. Веретенникова

Приложение: на 12 стр. в 1 экз.

Веретенникова Светлана Павловна
Цыганова Светлана Константиновна
263 86 86

С приказом ознакомлены:
Цыганова С.К.
Манеева Н.Н.
Уварова Н.Б.