

П Р И К А З

10.09.2015

№ 269

О назначении ответственных лиц по организации
платных образовательных услуг
в 2015-2016 учебном году

На основании закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 373 - ФЗ, лицензии № 2530 от 30.01.2013 г. серия 59Л01 № 0000200, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706 в целях удовлетворения образовательных потребностей населения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить **ответственными лицами за организацию платных образовательных услуг в 2015-2016 учебном году**

- Е.В. Каменских - оказание платных образовательных услуг по подготовке детей к школе;
- И.В. Ушакову - оказание платных образовательных услуг для учащихся 1-4 классов;
- К.И. Ходулина - оказание платных дополнительных образовательных услуг для учащихся 5-11 классов (образовательные услуги);
- И.Б. Ветлугину - оказание платных дополнительных образовательных услуг для учащихся 1-11 классов (художественно – эстетическое направление);

2. Ответственным лицам И.В. Ушаковой, Е.В. Каменских, К.И. Ходулину, И.Б. Ветлугиной при организации платных образовательных услуг подготовить **папку, содержащую следующие документы:**

- лицензия ОУ (копия)
- устав ОУ (копия)
- порядок (положение) оказания платных образовательных услуг в ОУ (копия)
- положение о расходовании средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг (копия)
- калькуляция (смета) цены платной образовательной услуги, смета доходов и расходов
- положение об учетной политике ОУ (копия)
- план финансов – хозяйственной деятельности ОУ (копия)
- учебные планы и образовательные программы с рецензией
- договоры между родителями и ОУ
- договоры между ОУ и педагогическими работниками (копии)
- протоколы родительских собраний
- приказы руководителя ОУ об оказании платных образовательных услуг (об ответственных за организацию платных услуг с обозначением обязанности; о педагогических ставках и работниках, оказывающих услуги; о графике занятий);
- должностные инструкции учителя, работающего по программам платного образования (копии)

3. Предупредить ответственных лиц И.В. Ушакову, Е.В. Каменских, К.И. Ходулина, И.Б. Ветлугину о **персональной ответственности за качественное и своевременное:**

- **заполнение журналов учета занятий и посещаемости;**
- издание проектов **приказов об оплате труда** сотрудникам, занятым при оказании платных услуг; **об организации платных образовательных услуг по курсу;**
- предоставление **табелей посещаемости детьми занятий, табелей рабочего времени педагогов, расписание занятий;**
- предоставление директору ОУ **аналитических справок по проверке журнала 1 раз в четверть;**

- за соблюдение правил оказания платных образовательных услуг, в том числе за оказание услуг во внеурочное время за рамками учебного плана и расписания; не менее, чем через 45 минут после окончания последнего урока;

4. Ответственным лицам И.В. Ушаковой, Е.В. Каменских, К.И. Ходулину, И.Б. Ветлугиной предоставить на утверждение **образовательные программы**, включающие в себя:

- **титульный лист** (наименование ОУ; где, когда и кем утверждена образовательная программа; наименование программы; возраст детей, на который рассчитана программа; срок реализации программы; ФИО и должность автора; название города; год разработки);
- **пояснительная записка** (направленность программы; новизна, актуальность, педагогическая целесообразность; цели и задачи программы; отличительные особенности от существующих программ; возраст детей, участвующих в реализации программы; сроки ее реализации – продолжительность образовательного процесса, этапы; формы и режим занятий; ожидаемые результаты и способы их проверки; формы подведения итогов реализации);
- **учебно – тематический план** (перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме);
- **содержание изучаемого курса** (раскрывается через описание тем – теория и практика);
- **методическое обеспечение** дополнительной образовательной программы (обеспечение программы методическими видами продукции - разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.; рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.; дидактические и лекционные материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.);
- **список литературы** (библиографическое описание источников, использованных при составлении программы - в обязательном порядке - ФИО автора, название, выходные данные)

5. Ответственным лицам И.В. Ушаковой, Е.В. Каменских, К.И. Ходулину, И.Б. Ветлугиной:

- **контролировать:**
 - оплату родителями услуг через банк или бухгалтерию гимназии;
 - заполнение журналов;
 - качество услуг;
- **информировать** родителей об оказании платных образовательных услуг через сайт и информационный стенд (размещение перечня услуг, графика занятий, отчетов о реализации программ) **не реже 1 раза в месяц;**
- зачислять детей в группы **на основании заявления** родителей (законных представителей), договора, заключенного между родителями (законными представителями) ребенка;
- обеспечить **наличие обязательной документации:** табель посещаемости, расписание занятий, календарное планирование

6. Предупредить ответственных лиц И.В. Ушакову, Е.В. Каменских, К.И. Ходулина, И.Б. Ветлугину **о персональной ответственности за оказание педагогами платных образовательных услуг ранее срока издания приказа о той или иной услуге;**

7. Л.С. Мусихиной – секретарю, ознакомить с приказом ответственных лиц в срок до 15.09.2015 г. и проконтролировать своевременность предоставления документов.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор
должность

подпись

О.Ю. Казанцева
расшифровка подписи

Ознакомлены:

Л.С. Мусихина
Е.В. Каменских
И.В. Ушакова
К.И. Ходулин
И.Б. Ветлугина

Дополнения к должностной инструкции учителя, работающего по программам платного дополнительного образования (инструкция).

1. Обязанности преподавателя:

- 1.1. организует группу;
- 1.2. заключает договор по оказанию платных образовательных услуг с родителем или законным представителем ребёнка;
- 1.3. осуществляет сопровождение группы во время оказания услуги; встречает группу до начала занятий и провожает после окончания занятий.

В договоре должны быть чётко прописаны:

- Полная фамилия, отчество, имя родителя или законного представителя
 - Фамилия, имя ребёнка
 - Класс,
 - Полное название выбранного курса
 - Количество часов в неделю
 - Стоимость 1 часа
 - В разделе 5, п. 5.1 – указывается сумма, необходимая к оплате за месяц /полугодие (исходя из условий договора и расчётных 4 недель)
 - Указан срок, на который заключается данный договор
 - п.9 в поле заказчик заполняется полностью с обязательным указанием контактных телефонов и домашним адресом
- 1.4. До начала работ предоставить информацию в электронном виде для размещения на сайте;
 - 1.5. Довести до сведения родителей информацию о размещении на школьном сайте документации по платным образовательным услугам;
 - 1.6. Ознакомить родителей или законных представителей с порядком оплаты платных образовательных услуг;
 - 1.7. Проводить занятия согласно утверждённому расписанию;
 - 1.8. Своевременно заполнять журнал по платным образовательным услугам (темы проведенных занятий должны соответствовать темам, заявленным в календарно-тематическом планировании);
 - 1.9. Отмечать в журнале пропуски уроков учащимися, письменно уведомлять родителей или законных представителей о пропусках без уважительной причины;
 - 1.10. Своевременно сообщать организаторам о том, что ребёнок прекращает посещать занятия.

2. Журнал должен быть заполнен полностью до 1 числа месяца, следующего за отчётным.

Программа курса платных образовательных услуг должна удовлетворять следующим требованиям:

1. *Титульный лист включает:*

- Наименование ОУ
- Где, когда и кем утверждена образовательная программа
- Наименование программы
- Возраст детей, на который рассчитана программа
- Срок реализации программы
- Ф.И.О., должность автора
- Название города
- Год разработки

2. *Пояснительная записка раскрывает:*

- Направленность программы
- Новизну, актуальность, педагогическую целесообразность
- Цели и задачи программы

- Отличительные особенности от существующих программ, образовательных стандартов
 - Возраст детей, участвующих в реализации программы
 - Сроки ее реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы)
 - Формы и режим занятий
 - Ожидаемые результаты и способы их проверки
 - Формы подведения итогов реализации
3. **Учебно-тематический план:**
- Перечень разделов, тем
 - Количество часов по каждой теме
4. **Содержание изучаемого курса раскрывается через описание тем (теория и практика)**
5. **Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы включает в себя описание:**
- Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.)
 - Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.
 - Дидактические и лекционные материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.
6. **Список литературы** содержит библиографическое описание источников, использованных при составлении программы (в обязательном порядке - ФИО автора, название, выходные данные)

3. **Оплата производится за фактически отработанные часы при соблюдении сроков сдачи необходимых документов.**

Ознакомлена: _____ / _____