

П Р И К А З

12.08.2021

№ 1/пл

**О платных образовательных услугах  
на 2021-2022 учебный год**

На основании мониторинга и социального заказа учащихся и воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Устава Прогимназии и по согласованию с комитетом образования города Курска, в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в МБОУ «Прогимназия «Радуга», Положением об оплате труда работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень платных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год (Приложение № 1)
2. Утвердить Прейскурант на 2021-2022 учебный год (Приложение № 2);
3. Утвердить Штатное расписание и тарификационный список на платные образовательные услуги на 2021-2022 учебный год (Приложение № 3, № 4).
4. Утвердить смету расходов, расчет размеров платы родителей (Приложение № 5).
5. Назначить ответственными:
  - **Лукьянову Т.А.**, главного бухгалтера, за составление сметы доходов и расходов по осуществлению платных образовательных услуг, а также ежемесячный контроль исполнения сметы; ценообразование платных образовательных услуг, а также составление отчетности в вышестоящие организации;
  - **Домашеву К.А.**, бухгалтера, - за ведение учета и контроля родительской оплаты платных образовательных услуг, начисление ежемесячной родительской оплаты;
  - **Погудину О.Н.**, старшего воспитателя, за организацию учебно-методической работы, контроль осуществления платных образовательных услуг, составление и соблюдение расписания, ведение табеля учёта рабочего времени в отделении детского сада.
  - **Антонцеву Л.П.**, специалиста по кадрам, за подготовку дополнительных трудовых соглашений на оказание платных образовательных услуг;
  - **Лоскутову И.Ф.**, секретаря, за подготовку, регистрацию заявлений родителей (законных представителей), подготовку и заключение договоров на оказание платных образовательных услуг.
6. **Лукьяновой Т.А.**, главному бухгалтеру:
  - второго числа каждого месяца подавать служебную записку директору прогимназии о количестве денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг на данную дату;
  - на следующий день после получения табеля посещаемости платных образовательных услуг обучающимися и воспитанниками, организовать оформление и выдачу под подпись квитанций об оплате;

- исходя из поступивших денежных средств с 01 по 30 (31) числа каждого месяца, организовать выплату заработной платы работникам, осуществляющим платные услуги, в день выплаты основной заработной платы.
- 7. **Домашевой К.А.**, бухгалтеру:
  - оформлять квитанции на оплату услуг родителями (законными представителями) согласно табелю на следующий день после его сдачи;
  - выдавать квитанции на оплату услуг на следующий день, после сдачи табеля педагогам, осуществляющим платные образовательные услуги;
  - производить прием платы родителей за оказание платных образовательных услуг по безналичному расчету по квитанции.
- 8. **Педагогам**, осуществляющим платные образовательные услуги:
  - Вести строгий учет посещаемости платных образовательных услуг детьми в табеле;
  - Сдавать табель посещаемости в бухгалтерию на следующий день после последнего занятия цикла;
  - Выдавать квитанции родителям (законным представителям) не позднее следующего дня после цикла занятий.
- 9. Считать первые 5 дней текущего месяца - днями оплаты родителями предоставляемых платных образовательных услуг.
- 10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ "Прогимназия "Радуга"



*А.А. Травина*

А.А. Травина

С приказом ознакомлены:

*Л.П. Антонцева*  
*К.А. Домашева*  
*Т.А. Лукьянова*  
*О.Н. Погодина*  
*И.Ф. Лоскутова*

Антонцева Л.П.  
Домашева К.А.  
Лукьянова Т.А.  
Погодина О.Н.  
Лоскутова И.Ф.