



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 325
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
280/1	29.08.2023г.

**«О порядке организации и предоставления
платных образовательных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», письмом комитета по образованию, инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.10.2013 № 01-16-3262/13-О-О «Об организации предоставления платных образовательных услуг в государственных дошкольных образовательных организациях, государственных общеобразовательных организациях, государственных организациях дополнительного образования Санкт-Петербурга», на основе анализа данных, полученных в ходе опроса учащихся и их родителей по соответствующей тематике, и согласно Уставу образовательной организации и в целях установления порядка предоставления дополнительных платных образовательных услуг на основании решения Педагогического Совета образовательной организации от 29.08.2023 протокол №1.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что оплата за оказание дополнительных платных услуг производится по квитанциям на расчетный счет учреждения согласно договорам.
2. Установить, что оплата труда работников, занятых в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образовательному процессу, производится согласно утвержденной тарификации и заключённым договорам в порядке, установленном действующим законодательством.
3. При заключении договоров на оказание платных образовательных услуг и услуг предусмотреть условие о возможности индексации оплаты в связи с инфляционными процессами и изменением законодательных актов.
4. Установить срок хранения финансовых документов, связанных с оказанием дополнительных платных образовательных услуг — 5 лет.
5. Утвердить перечень документов и иных материалов необходимых учреждению при оказании дополнительных платных образовательных услуг:
 - утвержденные программы дополнительного обучения по каждому виду;
 - приказы учреждения (о введении, оплате труда и другие);
 - расчеты по платным услугам;
 - график оказания платных услуг с указанием помещений и тех работников кто их оказывает;
 - положение о расходовании доходов от приносящей доход деятельности;
 - договоры с потребителями на оказание платных услуг;
 - договоры с работниками учреждения, занятыми в оказании дополнительных платных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образовательному процессу.
 - книга «Замечания и предложений по предоставлению платных услуг»
 - отчеты, сведения, справки, материалы проверок по данному виду деятельности;

– нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в образовательных учреждениях;

– информационный стенд для потребителей дополнительных платных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образовательному процессу.

6. Назначить Пенчук Римму Александровну, экономиста, ответственным за организацию и контроль качества предоставляемых услуг, определив обязанности согласно приложению № 1;

7. Ответственному за организацию платных услуг в срок до 15.09.2023 г.

8.1. подготовить проект приказа о введении дополнительных платных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образовательному процессу (далее – Услуги);

8.2. разработать график предоставления услуг, проекты типовых договоров с потребителями на оказание услуг по видам;

8.3. обеспечить наличие книги «Замечаний и предложений по предоставлению платных услуг» и проводить систематический анализ её содержания с целью совершенствования организации оказания услуг;

8.4. обеспечить предоставление необходимых документов в Отдел Образования администрации Фрунзенского района и Государственное казенное учреждение централизованная бухгалтерия Фрунзенского района;

8.5. организовать изучение спроса населения в области дополнительного платного образования;

8.6. в срок до 15.09.2023 г. представить план контроля за качеством оказания дополнительных платных образовательных услуг на 2023-2024 учебный год, обеспечить разработку новых дополнительных учебных программ с целью удовлетворения спроса населения.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБОУ №325

Н.В. Комарова

С приказом ознакомлены:

1. _____

Р.А. Пенчук

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
обязанностей ответственного за организацию платных
образовательных услуг в учреждении**

1. Координация всех видов работ по предоставлению платных услуг в учреждении (подготовка перечня платных образовательных услуг независимо от способа их оказания, расчётов и обоснований их стоимости, графика предоставления услуг с указанием помещений и тех работников, кто их оказывает, заключение договоров с родителями на оказание конкретной образовательной услуги, оформление документов и оснований на оплату труда работников, занятых предоставлением услуг, ведение книги замечаний и предложений по предоставлению платных услуг).
2. Методическое обеспечение этого вида деятельности.
3. Оформление и хранение финансовых документов отчетности: тарификации, учебно-производственного плана, табеля учёта рабочего времени.
4. Координация педагогического процесса по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в учреждении (экспертиза программ обучения, подготовка к рассмотрению на методических объединениях и утверждению, контроль за соответствием программ, указанных в лицензии на право образовательной деятельности, проверка качества преподавания в различных формах).
5. Подбор педагогических кадров для осуществления и дальнейшего развития этого вида деятельности.
6. Изучение спроса населения на те или иные программы дополнительного обучения, организация работы с педагогическими кадрами учреждения по составлению новых программ и форм обучения.
7. Обеспечение родителей доступной и достоверной информацией по всем вопросам оказания платных услуг.
8. Информирование родителей о прохождении программ и личных достижениях учащихся.
9. Разработка планов контроля за качеством предоставляемых услуг.
10. Взаимодействие с работниками Научно-методического центра и ОО в целях совершенствования организации педагогического процесса и удовлетворения спроса населения.
11. Подготовка отчетов по вопросам платных образовательных услуг в учреждении и предоставление их в ОО в установленные сроки.