



**муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

346510 г.Шахты Ростовской области, пер. Дубинина, 2,  
тел. 8 (8636) 23-16-75, e-mail: school30-forever@yandex.ru, http://www.school30.net/

---

«26» сентября 2017 г.

№ 46

**ПРИКАЗ**

**Об оказании дополнительных платных образовательных услуг**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановления Администрации г. Шахты от 31.10.2014 № 6850 «Об утверждении цен на платные дополнительные услуги, оказываемые за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, для муниципального бюджетного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №30», Устава общеобразовательной организации, в целях удовлетворения спроса учащихся и их родителей (законных представителей) на дополнительные платные образовательные услуги, в соответствии с лицензией серия 61Л01 № 0003370 от 16.09.2015

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать предоставление дополнительных платных образовательных услуг с 02.10.2017.
2. Комплектование групп осуществлять на добровольной основе по заявлению родителей (законных представителей детей) с последующим заключением индивидуальных договоров с родителями.
3. Оплату за занятия в группах производить в соответствии с Постановлением Администрации г. Шахты от 31.10.2014 № 6850 «Об утверждении цен на платные дополнительные услуги, оказываемые за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №30».
4. Утвердить:
  - 5.1. Положение об оказании дополнительных платных образовательных и иных услуг МБОУ СОШ №30 г.Шахты (приложение № 1).
  - 5.2. Учебный план дополнительных платных образовательных услуг (приложение №2).
  - 5.3. Календарный учебный график (приложение № 3).

- 5.4. Расписание и место предоставления услуг (приложение № 4).
- 5.5. Тарификационный список учителей.
- 5.6. Штатное расписание.
- 5.7. Форма индивидуального договора общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся на оказание платных образовательных услуг (приложение № 5).
- 4.8. Договор трудового соглашения по оказанию платных образовательных услуг (приложение № 6).
- 4.9. Списки групп (приложение № 8).
- 4.10. Рабочие программы педагогов.
- 4.11. Должностная инструкция педагога дополнительных платных образовательных услуг (приложение № 8).
5. Назначить руководителями групп следующих учителей:

<b>Группы</b>	<b>Руководитель</b>
Учимся решать нестандартные задачи по математике (группа 1)	Погасай О.Г.
Учимся решать нестандартные задачи по математике (группа 2)	Погасай О.Г.
Учимся решать нестандартные задачи по математике (группа 3)	Погасай О.Г.
Учимся решать нестандартные задачи по биологии	Капканова М.Н.
Английский язык в сказках и стихах	Муратиди Ю.К.

6. Распределить функциональные обязанности между сотрудниками школы:  
Лактионова Р.С., директор школы:

- 1) осуществление руководства организацией образовательного процесса;
- 2) подбор и расстановка педагогических работников;
- 3) осуществление контроля за качеством предоставляемых платных образовательных услуг;
- 4) издание приказов и распоряжений;
- 5) заключение письменных договоров с родителями (законными представителями) по оказанию платных образовательных услуг;
- 6) заключение письменных договоров с сотрудниками о возмездном оказании услуг по предоставлению платных образовательных услуг;
- 7) утверждение расписания учебных занятий;
- 8) утверждение тарификационного списка учителей;
- 9) утверждение штатного расписания.

- Гиркина В.Ю., заместитель директора:

- 1) проведение анализа организации, содержания и эффективности деятельности школы по оказанию платных образовательных услуг;
- 2) контроль за соответствием условий осуществления образовательного процесса санитарным и гигиеническим нормам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся в общеобразовательной организации;
- 3) разработка должностных инструкций сотрудников, необходимых локальных актов;

- 4) осуществление контроля за проведением учебных занятий, за реализацией образовательных учебных программ;
- 5) проведение анализа эффективности организации учебных занятий;
- 6) осуществление контроля за ведением журнала учебных занятий, посещаемостью;
- 7) организация замены заболевших учителей;
- 8) контроль ведения журнала учета проведенных занятий.

Смирнова М.С., главный бухгалтер:

- 1) составление и корректировка сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 2) выставление счетов-фактур, ведение книги продаж по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 3) начисление доходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 4) ведение раздельного учета по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 5) формирование платежных поручений на оплату товаров и услуг;
- 6) ведение регистров бухгалтерского учета, книги продаж, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 7) предоставление в налоговую инспекцию налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль;
- 8) начисление вознаграждений сотрудникам по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 9) формирование свода начислений и удержаний по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 10) подготовка и перечисление вознаграждений сотрудникам по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 11) формирование платежных поручений и перечисление налогов и страховых взносов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 12) начисление и составление отчетности по страховым взносам в ПФ, ФСС, ФФОМС, ТФОМС по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 13) начисление и составление отчетности по налогу на доходы физических лиц по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Мирошникова З.Л., завхоз:


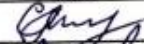
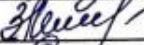
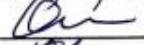
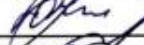

- 1) обеспечение своевременной подготовки всех задействованных в учебном процессе кабинетов;
- 2) осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов в соответствии с требованиями Сан Пин(а);
- 3) обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности;
- 4) обеспечение контроля за соблюдением общественного порядка.

7. Модератору школьного сайта Сергеевой Т.Ю. разместить информацию об оказании платных образовательных услуг на школьном сайте в срок до 01.10.2017.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Р.С. Лактионова

С приказом ознакомлены:

И.О. Фамилия	Должность	Дата	Личная подпись
В.Ю. Гиркина	Заместитель директора по УВР	27.09.2017	
М.С. Смирнова	Главный бухгалтер	27.09.2017	
З.Л. Мирошникова	Завхоз	27.09.2017	
О.Г. Погасай	Учитель	27.09.2017	
Ю.К. Муратиди	Учитель	27.09.2017	
М.Н. Капканова	Учитель	27.09.2017	

Гиркина В.Ю.  
8(8636)231675