

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №3

ПРИКАЗ

30.08.2023 года

№ 247

г. Батайск

**О порядке предоставления и организации
платных дополнительных образовательных услуг
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии со ст.50 Гражданского кодекса РФ и ст.32, 45-47 в соответствии с частью 9 ст.54 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «О защите прав потребителей», «Правилами оказания платных образовательных услуг», утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706 и Уставом МБОУ лицея №3 на основе анализа спроса учащихся и их родителей в области дополнительного образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить по нижеперечисленным платным дополнительным образовательным услугам (далее ПДОУ) следующий порядок их предоставления:

№ п/п	Наименование услуги
1.	Развитие речи и подготовка в обучение грамоте
2.	"Здравствуй мир!" (окружающий мир для дошкольников)
3.	"Путешествие в прекрасное" (рисование, ручной труд)
4.	"Раз-ступенька, два-ступенька....." (развитие математических представлений)
5.	Знатоки русского языка
6.	Знатоки математики
7.	Английский язык "Little Stars"
8.	Речь. Речевая деятельность школьников
9.	Математика для одарённых
10.	Абсолютная грамотность
11.	Теория и практика написания сочинения - рассуждения
12.	Алгебра плюс: элементарная алгебра с точки зрения высшей математики
13.	Решение комбинированных и нестандартных задач по химии
14.	История в лицах
15.	Правоведение
16.	Вопросы современного обществознания
17.	Группа повышенной комфортности - "Полный день"

1.2. Оплата за ПДОУ осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет МБОУ лицея №3 на основании реестра, сформированного на группу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №3

1.3.Срок выплаты вознаграждения работникам, занятым в оказании ПДОУ один раз в месяц 30 числа месяца, следующего за отработанным.

1.4. Оплату вознаграждения за ПДОУ, производить в соответствии с актом выполненных работ.

1.5. Срок хранения финансовых документов – 5 лет.

2. Утвердить перечень документов в учреждении при оказании ПДОУ:

- утверждённые программы ПДОУ по каждому виду;
- приказы учреждения;
- положение о расходовании внебюджетных средств;
- договоры с потребителями ПДОУ;
- договоры с работниками учреждения, занятыми в оказании ПДОУ;
- нормативные акты, регулирующие деятельность ПДОУ в учреждении;

3. Назначить:

3.1. Е.Н. Арсланову - заместителя директора назначить ответственным за оказанием ПДОУ в лицее - за проверку ведения и составление документации, за своевременное предоставление и за выполнение программ.

3.2. А.Г.Кутельма – главного бухгалтера за ведение бухгалтерского учёта и отчётности по организации ПДОУ; за начисление вознаграждения сотрудникам в системе ПДОУ, за начисление необходимых налогов, за заключение договоров на оказание услуг по содержанию здания, приобретению расходных материалов на нужды учреждения за счёт средств, полученных от оказания услуг в системе ПДОУ, за оформление квитанций на оплату услуг в системе ПДОУ, контроль за полноту поступления средств, за учёт договоров с потребителями, за контроль своевременности оплаты по договорам,

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицея №3



Н.С. Погорелова