

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 22»

390044 г. Рязань, ул. Крупской, д. 10а

Телефон: (4912) 35-55-22, 35-33-52

Факс: (4912) 35-55-22

E-mail: ds22@mail.ryazan.ru

ПРИКАЗ

№ 133

от 28.02.2017 г.

« Об организации платных дополнительных услуг»

Приказываю:

1. Ввести в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад № 22» платные образовательные услуги с 01 марта 2017 года для привлечения дополнительных источников финансирования и расширения спектра услуг, оказываемых МБДОУ.

2. Назначить ответственной за нормативно-правовое обеспечение и оформление соответствующей документации для организации платных услуг, за осуществлением контроля и качество платных дополнительных услуг заместителя заведующего по ВМР Тихонову Л.П.

Оплата по договору № 1 от 01.03.2017 г не менее 2 % от общей суммы начисленных денежных средств за оказание платных услуг в месяц;

Определить Тихоновой Л.П. следующие обязанности:

- информирование потребителей об оказываемом перечне платных услуг;
- анализ программ, используемых при оказании платных дополнительных образовательных услуг и их согласование;
- составление графика занятий;
- ведение личных дел исполнителей, предоставляющих платные образовательные услуги ( сведения о квалификации (сертификации) специалистов, оказывающих платные услуги)
- контроль за качеством платных услуг;
- контроль за своевременностью и правильностью сдачи ежемесячной отчетности в бухгалтерию ДОУ («Ведомость учета полезного времени исполнителей, оказывающих платные услуги, для расчета оплаты»; «Акт выполненных услуг по предоставлению платной услуги»);
- отчет перед педагогическим коллективом о состоянии дел по оказанию платных услуг;
- контроль за своевременностью и правильностью оформления договоров на предоставление платных услуг ( с исполнителями и потребителями);
- разработка нормативно-правовой базы МБДОУ, необходимой для предоставления платных услуг;
- ежемесячно предоставление информации руководителю МБДОУ о количестве детей, пользующихся той или другой платной услугой (согласно заключенным договорам), предоставлять данную информацию исполнителям, осуществляющим предоставление платной услуги;

- проведение периодических инструктажей с исполнителями, осуществляющими платные услуги.

2. Назначить ответственной за ведение бухгалтерского учета, за начисление заработной платы работникам, занятым предоставлением платных услуг главного бухгалтера Милюкову Т.Н.. Оплата по договору № 2 от 01.03.2017 г. не менее 2 % от общей суммы начисленных денежных средств за оказание платных услуг в месяц; Определить Милюковой Т.Н. следующие обязанности:

- обработка бухгалтерской платежной документации;
- ведение учета поступления платежей;
- начисление платежей потребителям платных услуг;
- предоставление отчетов по собранным дополнительным финансовым средствам заведующей МБДОУ;
- оформление соответствующей документации;
- составление сметы доходов и расходов по средствам от оказания платных услуг;
- начисление заработной платы исполнителям, осуществляющим платные услуги;
- своевременная подача необходимой отчетности в проверяющие органы;
- своевременная оплата налогов, оформление соответствующей документации;

3. Назначить ответственным за предоставление дополнительных образовательных услуг, согласно договору возмездного оказания дополнительных образовательных услуг:

Соколову Елену Анатольевну (степ-аэробика): норма – 2 недельных часа на 1 группу детей; оплата по договору № 3 от 01.03.2017 г не менее 50% от общей суммы начисленных денежных средств за оказание конкретной платной услуги в месяц.

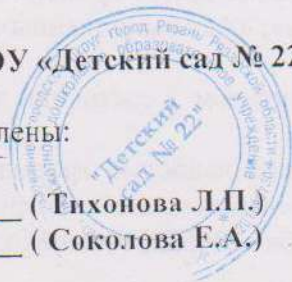
4. Определить специалисту, осуществляющим предоставление платных услуг, согласно договорам возмездного оказания услуг по обучению, следующие обязанности:

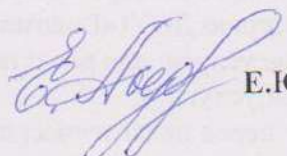
- предоставлять соответствующую услугу качественно и своевременно согласно договору;
- предоставлять в конце каждого месяца табель посещаемости детей;
- предоставлять годовой отчет о поведенной работе, творческих достижениях (участие в конкурсах, спектаклях, соревнованиях и т.д.);
- ежеквартально проводить показательные мероприятия, открытые занятия, организовывать выставки для родителей;
- вести услуги в соответствии с перспективным планированием;
- проводить диагностику детей на начало и конец учебного года (выявление уровня развития).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ (Тихонова Л.П.)  
  
\_\_\_\_\_ (Соколова Е.А.)



  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Андреева

  
\_\_\_\_\_ (Милюкова Т.Н.)