

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 153 имени Героя Советского Союза Авдеева М.В.»

городского округа Самара

443008, г. Самара, ул. Красных Коммунаров, 28

тел. 995-27-86, 995-27-52; факс: 995-27-86

E-mail: [schkola153@mail.ru](mailto:schkola153@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

от «23» сентября 2021 года

№ 80-од

**«Об организации платных образовательных услуг  
в МБОУ Школе № 153 г.о. Самара в 2021 – 2022 учебном году».**

На основании результатов проведенного анкетирования родителей (законных представителей), направленного на изучение спроса на платные образовательные услуги, в соответствии с Положением об организации платных образовательных услуг в МБОУ Школе № 153 г. о. Самара

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить предоставление в 2021-2022 учебном году следующих платных образовательных услуг:

- «Платные образовательные услуги по раннему развитию дошкольников (Школа дошкольника)»,
- «Изучение русского языка за рамками соответствующих образовательных программ и государственных стандартов» (для учащихся 9 класса).
- «Изучение математики за рамками соответствующих образовательных программ и государственных стандартов» (для учащихся 9 класса).

2. Назначить ответственным за организацию ПОУ в 2021-2022 учебном году Афанасьеву Елену Анатольевну, заместителя директора по учебно-воспитательному процессу.

3. Установить следующий порядок оказания платных образовательных услуг:

- Создать условия для проведения ПОУ в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами; учетом требований безопасности



- Довести до заказчика (через информационный стенд и школьный сайт) информацию об исполнителе и оказываемых ПОУ
- Скомплектовать группы обучающихся

- Составить учебный план и расписание занятий

- Составить смету на каждый вид услуги

- Заключить в письменной форме договор с каждым потребителем

- Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с учителями, ведущими платные образовательные услуги.

4. Организовать работу группы по раннему развитию дошкольников «Школа дошкольника»:

- В сроки с 1 октября 2021 года по 30 апреля 2022 года.

- Утвердить Учебный план, расписание и продолжительность занятий (Приложение № 1)

- Определить для проведения занятий - кабинет № 7

- Учителям начальных классов Рахимовой Надежде Николаевне, Тохтаевой Екатерине Вячеславовне, учителю английского языка Долговой Екатерине Александровне проводить занятия в группе по раннему развитию дошкольников «Школа дошкольника» согласно утвержденному расписанию:

- Открыть группу по раннему развитию дошкольников «Школа дошкольника» в количестве 24 человек согласно списку (Приложение № 2)

- Рахимовой Надежде Николаевне, учителю начальных классов, вести таблицу посещения занятий.

5. Организовать работу группы «Изучение русского языка за рамками соответствующих образовательных программ и государственных стандартов» (для учащихся 9 класса)

- В сроки с 1 октября 2021 года по 24 мая 2022 года.

- Утвердить Учебный план, расписание и продолжительность занятий (Приложение № 3)

- Определить для проведения занятий - кабинет № 22



- Звягиной Раисе Самуиловне, учителю русского языка, проводить занятия в группе согласно утвержденному расписанию
- Открыть группу в количестве 21 человека согласно списку (приложение № 4)

- Звягиной Раисе Самуиловне, учителю русского языка, вести табель посещения занятий.

6. Организовать работу группы «Изучение математики за рамками соответствующих образовательных программ и государственных стандартов» (для учащихся 9 класса)

- В сроки с 1 октября 2021 года по 24 мая 2022 года.
- Утвердить Учебный план, расписание и продолжительность занятий (Приложение № 5)
- Определить для проведения занятий - кабинет № 20
- Размётовой Анастасии Александровне, учителю математики, проводить занятия в группе согласно утвержденному расписанию

- Открыть группу в количестве 21 человека согласно списку (Приложение № 6)

- Размётовой Анастасии Александровне, учителю математики, вести табель посещения занятий.

7. Утвердить штатное расписание (Приложение № 7)

8. Афанасьевой Елене Анатольевне, замдиректора, обеспечить:

- Методическую и организационную помощь работникам в разработке программ
- Исполнение расписания и контроль качества проведения занятий ПОУ
- Ведение учёта фактически отработанного времени работников, занятых ПОУ.

9. Яковлевой Зинаиде Васильевне, главному бухгалтеру школы, необходимо

- Произвести методику расчёта формирования цены на ПОУ
- Составить смету расходов на каждую платную образовательную услугу в целом на группу и на каждого заказчика ПОУ
- Обеспечить ведение бухгалтерского учёта, связанного с ПОУ



- Обеспечить своевременное исполнение расходов в соответствии со сметой, в том числе на заработную плату работников
10. Музалевской Елене Станиславовне, бухгалтеру школы, обеспечить:
    - Начисление родительской платы согласно договорам с родителями
    - Выписку и распространение квитанций на оплату ПОУ
    - Распечатку платёжных поручений
  11. Гаевскому Евгению Сергеевичу, заведующему хозяйством школы, для работы вышеуказанных групп подготовить кабинеты № 7, 20, 22 в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к охране жизни и здоровья учащихся.
  12. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий на работников согласно штатному расписанию.
  13. Всем работникам, осуществляющим оказание ПОУ, обеспечить соблюдение требований законодательства в части соблюдения санитарных норм, соблюдения профилактических мер в период распространения COVID-19, правил техники безопасности и охраны труда.
  14. Гаевскому Евгению Сергеевичу, заведующему хозяйством школы, о совместно с охранниками обеспечить соблюдение родителями (законными представителями) обучающихся мер профилактики COVID-19: проведение обязательной термометрии; ношение масок; ограничить вход в школу родителей (законных представителей) обучающихся без уважительной причины.
  15. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В.Кузнецова