Томская область

городской округ

закрытое административно-территориальное образование Северск

#### Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

#### ЗАТО Северск

#### «Детская школа искусств»

**(МАУДО ДШИ)**

**ПРИКАЗ**

11.08.2021 № 78

**Об организации платных образовательных услуг**

**в 2021 - 2022 учебном году**

В целях обеспечения прав граждан на получение образовательных услуг сверх установленного муниципального задания и на основании изучения запросов родителей (законных представителей) в области дополнительного образования, в соответствии с Федеральным законом  273-ФЗ  «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ о «Защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 г. № 706, Устава МАУДО ДШИ, «Положения **о платных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности Муниципального автономного учреждения** дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Организовать с 01.09.2021 в МАУДО ДШИ платные образовательные услуги на основании Договоров с родителями (законными представителями).

2.Утвердить, согласованный с Учредителем, прейскурант платных дополнительных образовательных услуг и иных, приносящих доход видов деятельности по состоянию на 01 сентября 2021 года (Приложение № 1).

3.Утвердить график проведения занятий дополнительных платных образовательных услуг (Приложение № 2).

4.Утвердить формы договоров (Приложение № 3).

5.Установить продолжительность занятий в соответствии с п.11.10 СанПиНа 2.4.1.3049 – 13:

для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут;

для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут;

для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут;

для детей старше 8 лет и взрослых обучающихся – 40 минут.

6. Разрешить начало работы по оказанию платных образовательных услуг по мере комплектования групп.

7.Обеспечить получение заказчиками полной и достоверной информации об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, содержащей следующие сведения:

а) перечень документов, предоставляющих право на оказание платных образовательных услуг и регламентирующих этот вид деятельности;

б) сведения о должностных лицах МАУДО ДШИ, ответственных за оказание платных образовательных услуг и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании платных услуг;

в) перечень образовательных программ по реализации платных образовательных услуг с указанием их стоимости по договору;

г) график проведения обучения в порядке оказания платных образовательных услуг;

д) порядок оказания платных образовательных услуг и их оплаты.

8.Предоставить по требованию заказчиков:

а) Устав МАУДО ДШИ;

б) лицензию на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и других документов, регламентирующих образовательную деятельность;

в) адреса и телефоны Учредителя;

г) образцы договоров с заказчиками;

д) образовательные программы платных образовательных услуг;

е) сведения, относящиеся к договору, порядку предоставления и оплаты платной образовательной услуги.

9.Определить сроки проведения оказания платных услуг с « 01» сентября 2021 года по «31» мая 2022 года.

10.Назначить ответственными за организацию и контроль платных образовательных услуг заместителя директора по МР и ПД Скорниченко Е.П., бухгалтера Золототрубову Н.А.

11.Заместителю директора по МР и ПД Скорниченко Е.П.:

11.1.Поручить работу с документацией, необходимой для оказания платных образовательных услуг. Предоставление отчетов о платной образовательной деятельности.

11.2.Оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам в разработке программ дополнительного образования по направлению их профессиональной деятельности.

11.3.Провести работу по заключению договоров с родителями (законными представителями).

11.4.Контролировать качество проведения занятий в рамках предоставления платных образовательных услуг.

11.5.Определить место нахождения «Журнала регистрации жалоб на оказание образовательных услуг» в кабинете директора.

12.Бухгалтеру Золототрубовой Н.А.:

12.1.Производить расчет оплаты педагогическим работникам, участвующим в оказании платных образовательных услуг на основании тарификационных списков, за фактически отработанное время на основании табеля учёта рабочего времени.

12.2.Организовать учёт и контроль над поступлением оплаты за предоставляемые платные образовательные услуги от родителей обучающихся через отделения банков.

12.3. Своевременно предоставлять финансовую отчётность в налоговые и иные государственные органы.

12.4.Производить перерасчёт оплаты услуг в случае болезни обучающихся на основании корректирующего табеля в связи с предоставлением родителями (законными представителями) справки медицинского учреждения.

13.Специалисту по кадрам Рыжовой И.Е.:

13.1.Оформить трудовые отношения с педагогическими работниками МАУДО ДШИ, участвующими в организации и предоставлении платных услуг на основании трудовых соглашений.

13.2.Оформить под роспись ознакомление преподавателей с локальными актами, регламентирующими деятельность МАУДО ДШИ по платным услугам.

14.Преподавателям, осуществляющим платную образовательную деятельность:

14.1.Обеспечить обучающимися посещение занятий и их документальное оформление (ведение табеля учета посещаемости).

14.2.Обеспечить исполнение договора на оказание платных образовательных услуг в части реализации образовательной программы.

14.3.Обеспечить сбор подписей в Акте выполненных работ с родителей (законных представителей) обучающихся.

15.Всем участникам педагогического процесса, при проведении платных услуг, обеспечить соблюдение требования законодательства, в части: санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда.

16.Осуществлять расходование средств, полученных от оказания платных услуг строго в соответствии с «Положением **о платных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности Муниципального автономного учреждения** дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств».

17.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | Е.В. Поспелов |