



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №80
с углубленным изучением английского языка
Петроградского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

2 сентября 2019 г. № 7

**Об организации платных услуг
в 2019-2020 учебном году**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мер по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть дополнительные платные образовательные услуги:
 - 1.1. Подготовка к школе по программе «Предшкольная пора».
 - 1.2. Подготовка шахматистов по программе «Шахматы – 1 год обучения».
 - 1.3. Подготовка шахматистов по программе «Шахматы – 2 год обучения».
2. Открыть дополнительную платную услугу, сопутствующую образовательному процессу, по хранению вещей в индивидуальных шкафчиках.
3. Утвердить штатное расписание по приносящей доход деятельности на 2019-2020 учебный год в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
4. Утвердить состав вспомогательного персонала по приносящей доход деятельности и определить функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями и приложением 2 к настоящему приказу.
5. Утвердить перечень и стоимость платных услуг на 2019-2020 год в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.
6. Утвердить Положение об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг, дополнительных платных услуг.
7. Утвердить Положение о расходовании средств от приносящей доход деятельности, средств благотворительных пожертвований, иных поступлений.

8. Организатору платных услуг Софии Александровне Давыдовой:
 - 8.1. Заключить договоры об оказании платных услуг с родителями (законными представителями) обучающихся.
 - 8.2. Составить график предоставления услуг, прочую документацию, организовать размещение информации на сайте учреждения.
 - 8.3. Оформить трудовые отношения с сотрудниками, принимающими участие в организации платных услуг.
 - 8.4. Контролировать учебный процесс.
9. Методисту Екатерине Владимировне Возной:
 - 9.1. Разработать и утвердить учебные программы, планы по каждому виду платных образовательных услуг.
 - 9.2. Организовать методическую поддержку образовательного процесса в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и уставом учреждения.
 - 9.3. Составить календарные планы, расписание занятий.
 - 9.4. Контролировать учебный процесс.
10. Главному бухгалтеру Юлии Юрьевне Ларюгиной:
 - 10.1. Осуществить организацию финансово-хозяйственной деятельности по платным услугам, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
11. Заместителю директора по АХЧ Геннадию Николаевичу Степанову:
 - 11.1. Обеспечить соблюдение режима здоровых и безопасных условий труда и получения образования.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В. Козырев

Состав вспомогательного персонала по приносящей доход деятельности на
2019-2020 учебный год

№ п/п	Наименование должности	Функциональные обязанности по приносящей доход деятельности
1.	Директор	Руководство и организация приносящей доход деятельности
2.	Главный бухгалтер	Организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности по приносящей доход деятельности
3.	Организатор платных услуг (учитель)	Организация платных услуг, координация работы сотрудников, оформление ведение документации, работа с родителями и учащимися
4.	Секретарь	Секретарь по дополнительным платным образовательным услугам. Оформление документации, ведение делопроизводства, архивация по приносящей доход деятельности
5.	Методист (Заместитель директора по учебно-воспитательной работе)	Ведение научно-методической работы по дополнительным платным образовательным услугам
6.	Специалист по закупкам	Организация и ведение закупок в соответствии с 44-ФЗ и другими нормативно-правовыми актами в сфере закупок по приносящей доход деятельности
7.	Бухгалтер	Расчет заработной платы по приносящей доход деятельности, сдача отчетности в фонды, учет налогов, отпусков, больничных листов по приносящей доход деятельности
8.	Экономист	Планирование, нормирование, отчетность, ведение плана-финансово хозяйственной деятельности, бухгалтерский учет материалов по приносящей доход деятельности
9.	Заведующая канцелярией	Учет расчетов по родительской плате, контроль задолженности, оформление договоров с потребителями по приносящей доход деятельности

Директор



Ю.В. Козырев