

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТРЕТЬЕ КОРОЛЕВСТВО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК»**

624070 г. Среднеуральск Свердловской области, ул. Ленина, д.21,

Тел.: (34368) 7-40-09 Факс: (34368) 7-40-98,

newsad-3@yandex.ru

ОКПО 91895066 КПП 668601001 ИНН 6606036800

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 г.

№ 01-11-155П

**Об организации работы по оказанию дополнительных
платных образовательных услуг.**

утверждении перечня платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 3 «Третье королевство» № 602-ПА от «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск для граждан и юридических лиц», Положением об оказании дополнительных платных услуг в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 3 «Третье королевство», принятым решением наблюдательного совета от

ПРИКАЗЫВАЮ:

образовательных услуг в соответствии с перечнем:

№ п/п	Наименование платной услуги (работы)	Количество часов в неделю	Количество часов в месяц	Стоимость одного часа (руб.)	Стоимость услуги, мес. (руб.)
1	Хореография	2	8	150,00	1200,00
2	Театрализованная деятельность	2	8	150,00	1200,00
3	Коррекция речевого развития (индивидуально)	1	4	500,00	2000,00
4	Коррекционно-развивающие занятия с психологом (индивидуально)	1	4	500,00	2000,00
5	Коррекционно-развивающие занятия с учителем-дефектологом (индивидуально)	1	4	500,00	2000,00
6	Изобразительная деятельность	2	8	200,00	1600,00
7	Фитнес	2	8	150,00	1200,00
8	Футбол	2	8	150,00	1200,00

услуг:

№ п/п	Наименование платной услуги (работы)	Количество часов в неделю	Количество часов в месяц	Стоимость одной услуги (руб.)
1	Мой день рождения - игровая развлекательная программа (40 минут)	по запросу	по запросу	2500,00

Информировать родителей (законных представителей) о платных услугах, проводимых в учреждении посредством размещения информации на информационных стендах, в буклетах и объявлениях на сайте учреждения, презентации на родительских собраниях, в ходе личных бесед воспитателей и родителей (законных представителей).

Заклучить договоры на оказание дополнительных платных услуг с родителями (законными представителями).

Заклучить трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных услуг.

Заместителям заведующего по ВМР:

составить расписание дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями с учетом расписания основной НОД учреждения;

- ежемесячно составлять график рабочего времени специалистов, вносить текущие изменения, сдавать делопроизводителю не позднее утра последнего дня месяца;
- своевременно предоставлять сведения о педагогах дополнительного образования, приступивших к работе в соответствии с договором-подряда не позднее одного дня до начала трудовой деятельности и прекращения трудовой деятельности делопроизводителю ответственному за ведение документации дополнительных платных образовательных услуг;
- провести экспертизу рабочих программ дополнительного образования специалистов при необходимости внести изменения;
- осуществлять контроль за выполнением учебных планов, рабочих программ и качества исполнения обязательств по договору об оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- включать «продукт» дополнительной образовательной деятельности в традиционные мероприятия учреждения: праздники, фестивали, семинары и др.;
- не менее одного раза в год проводить открытые мероприятия по результатам работы платных образовательных услуг для родителей.

Воспитателям групп:

- передавать родителям (законным представителям), выбравшим определённую образовательную платную услугу договоры на оказание дополнительных платных услуг для подписания в 2-х экземплярах, один из подписанных экземпляров вернуть администрации;
- передавать родителям квитанции для оплаты платных дополнительных образовательных услуг, производить контроль своевременности оплаты.

Педагогам дополнительного образования:

- вести табель посещения детьми дополнительной образовательной деятельности в соответствии с формой, сдавать делопроизводителю не позднее утра последнего дня месяца, также вести табель посещаемости в системе Мультипас.

Делопроизводителю, ответственному за ведение документации дополнительных платных образовательных услуг:

- ежемесячно в полном объеме собирать табели посещаемости детей у педагогов дополнительного образования, сдавать лицу ответственному за ведение бухгалтерской документации не позднее утра последнего дня месяца;
- ежемесячно оформлять приказы для выплаты заработной платы педагогам согласно ведомости по расчетам дополнительных платных образовательных услуг;

- ежемесячно заполнять акты приемки-передачи выполненных услуг педагогам по факту выполненных ими работ в соответствии с Приложением 2 к договору возмездного оказания услуг;
- по мере пребывания/выбытия воспитанников в группы, реализующие дополнительные образовательные программы, своевременно оформлять приказы на зачисление/отчисление воспитанников;
- выдавать по мере необходимости воспитателям договоры на оказание дополнительных платных услуг для подписания родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах;
- внести в личные дела воспитанников и сотрудников необходимые документы по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- вести ведомость учета воспитанников по каждому виду предоставляемых дополнительных платных образовательных услуг.

Заместителю заведующего, ответственного за АХЧ обеспечить:

- оборудование и материалы для проведения дополнительных платных услуг;
- санитарно-гигиенический режим и своевременную уборку помещений, используемых при организации дополнительных платных образовательных услуг.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Н. Королева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402746

Владелец Королева Елена Николаевна

Действителен с 14.01.2025 по 14.01.2026