

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
г. ЕКАТЕРИНБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 519**

620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, 41а
ИНН 6664067758 КПП 667901001
ОГРН 1026605765405

тел. (343) 258-27-02
эл.почта: mdou519@eduekb.ru

ПРИКАЗ

01.09.2022 г.

№1ПО

Об организации платных образовательных и иных услуг, не предусмотренные муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях»

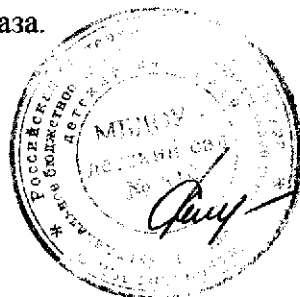
С целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в платных образовательных услугах по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О защите прав потребителей», Уставом МБДОУ - детского сада №519 и Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №519, на основании лицензии серии 66 № 000581 регистрационный №13553 от 28 февраля 2011 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2021/2022 учебном году платные образовательные и иные услуги на основании Договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.
2. Функции ответственного лица за организацию платных образовательных и иных услуг возложить на делопроизводителя Ю.С. Низамову.
3. Утвердить перечень платных образовательных и иных услуг на 2021/2022 учебный год с указанием их стоимости. В случае внесения изменений перечень подлежит повторному утверждению.
4. Утвердить штатное расписание на 2021/2022 учебный год.
5. Оформить правовые отношения с лицами, участвующими в организации и представлении платных образовательных и иных услуг на основании договоров.
6. Утвердить расписание проведения занятий платных образовательных и иных услуг в 2021/2022 учебного года по состоянию на 01.09.2021 г. В случае внесения изменений график подлежит повторному утверждению.

7. Оформить информационные стенды.
8. Определить местонахождением «Книги замечаний и предложений по представлению платных услуг» кабинет заведующего МБДОУ.
9. Установить следующий документооборот: Педагогам, участвующим в предоставлении платных образовательных и иных услуг, вести табель посещения занятий и передавать его в последний рабочий день месяца ответственному за организацию платных образовательных и иных услуг. Ответственному за организацию платных и иных услуг вести табель рабочего времени.
10. Ответственный за организацию платных образовательных и иных услуг передает в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней с начала месяца следующие документы: табеля посещения (все группы, все направления), подписанные руководителем и лицами, участвующими в организации и представлении платных образовательных и иных услуг, табель рабочего времени. Бухгалтерия после обработки предоставленных данных, начисляет заработную плату лицам, участвующим в организации и представлении платных образовательных и иных услуг и рассчитывает сумму, которую родители должны внести в качестве предоплаты за платные образовательные и иные услуги за следующий месяц. Реестры с указанием сумм к оплате предоставляются учреждению (ответственному за организацию платных образовательных и иных услуг) не позднее восьмого числа каждого месяца. Вместе с реестрами предоставляется информация (в письменной форме) о количестве поступивших от родителей средств за платные образовательные и иные услуги. Информация (в письменной форме) о количестве поступивших от родителей средств за платные образовательные и иные услуги предоставляется учреждению в любой момент по запросу ответственного за организацию платных образовательных и иных услуг и руководителя учреждения.
11. Расходование средств, полученных в результате оказания платных образовательных и иных услуг, осуществлять в соответствии с «Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и/или юридических лиц».
12. Разрешить начало работы по оказанию платных образовательных и иных услуг с 01.09.2021 года.
13. Оставляю за собой контроль за качеством предоставления платных образовательных и иных услуг и за исполнением приказа.

Заведующий МБДОУ-д/с №519



Л.Ю. Кашапова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575952

Владелец Кацапова Лилия Юрьевна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023