ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 322
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
192289, Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, д.38, к.3. тел/факс: 708-28-63 e-mail: school322@spb.edu.ru ОКПО 53306911 ОКОГУ 49007 ОГРН 1037835048041
ИНН / КПП 7816164542 *I* 781601001

ПРИКАЗ № 228/1 от 03.10.2022 года

«О порядке предоставления и организации дополнительных платных услуг в 2022– 2023 учебном году».

В соответствии с Правилами предоставления платных образовательных услуг в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, на основе анализа спроса учащихся и их родителей в области дополнительного образования и в соответствии с Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

1.1. Следующий порядок предоставления платных услуг:

1.2. - с использованием лицевого счета СПб ГУ ЦБ по программам:

- Школа раннего развития – «Малышкина школа»
- «Художественная гимнастика»

1.2. Прием платы родителей за оказание платных образовательных услуг:

- по безналичному расчету;

- оплату через сбербанк по квитанции;

1.3.Считать первые 5 дней текущего месяца - днями оплаты родителями предоставляемых платных услуг.

1.4 Соблюдать установленный лимит денежных средств.

1.5. Срок выплаты материального поощрения работникам, занятым в оказании платных услуг - один раз в месяц 9 числа следующего за отработаным.

1.6. Материальное поощрение работников, занятых в предоставлении услуг в процентах от объема поступающих средств от данного вида деятельности.

1.7. Индексацию материального поощрения за обучение по днополнительным программам в связи с инфляционными процессами и изменением законодательных актов.

1.8. Срок хранения финансовых документов 5 лет.

2. Утвердить перечень документов в школе оказания платных услуг:

- утвержденные программы дополнительного обучения по каждому виду;

- приказы учреждения (о введении, материальном поощрении и другие);

- обоснование и расчет стоимости услуг;

- график оказания платных услуг с указанием помещений и тех работников кто их оказывает;

- положение о расходовании внебюджетных средств;

- договоры с потребителями на оказание платных услуг;

- трудовые соглашения с работниками учреждения, занятыми в оказании услуг;

- книга "Замечаний и предложений по предоставлению платных услуг";

- отчеты, сведения, справки , материалы проверок по данному виду деятельности;

- нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в образовательных учреждениях;

- информационный стенд для потребителей.

3. Назначить: заместителя директора по АХР Киселеву М.А. ответственным за организацию платных образовательных услуг, определив обязанности согласно приложения 1.

3.2. Зам. директора по УВР Цицкарава В.В. – ответственной по контролю за качество предоставляемых услуг, определив обязанности согласно приложения 2.

4. Ответственному за организацию платных образовательных услуг Киселевой М.А.

4.1. В срок до 10.10.2022 года :

- подготовить для утверждения и подписания приказ о введении платных образовательных услуг, обоснования и расчет стоимости услуг, график предоставления, договоры с потребителями на оказание того или иного вида образовательной платной услуги.

- завести книгу "Замечаний и предложений по предоставлению платных услуг", проводя систематический анализ содержания с целью совершенствования организации платных услуг.

4.2. Обеспечить предоставление документов в Отдел Образования в соответствии с приказом Отдела Образования «Об организации платных услуг в ОУ Фрунзенского района»

4.3. Организовать изучение спроса населения в области дополнительного платного образования.

5. контролю за качеством Ответственным по предоставляемых услуг – Гамбург С.Э. и Цицкарава В.В:

5.1. В срок до 10.10.2022 года представить дополнительные учебные программы для утверждения, план контроля за качеством оказания платных образовательных услуг на 2022 – 2023учебный год.

5.2. Обеспечить разработку новых дополнительных учебных программ с целью удовлетворения спроса населения.

7. Утвердить Положение о Попечительском Совете в следующей редакции (приложение 6).

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ средняя общеобразовательная школа №322

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C858F3060A812E00B71997674C1287AD
Владелец: Лебедева Елена Николаевна
Действителен: с 24.04.2023 до 17.07.2024

Е.Н. Лебедева

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ

обязанностей ответственного за организацию платных

образовательных услуг в средней школе №322.

- Координация всех видов работ по предоставлению платных услуг в учреждении (подготовка перечня платных образовательных услуг независимо от способа их оказания, расчетов и обоснований их стоимости, графика предоставления услуг с указанием помещений и тех работников, кто их оказывает, заключение договоров с родителями на оказание конкретной образовательной услуги, оформление документов и оснований на оплату труда работников,занятых предоставлением услуг, ведение книги замечаний и предложений по предоставлению платных услуг).

- Методическое обеспечение этого вида деятельности.

- Оформление и хранение финансовых документов отчетности.

- Обеспечение родителей доступной и достоверной информацией по всем вопросам оказания платных услуг.

- Взаимодействие с работниками ОО в целях совершенствования организации данного вида деятельности.

- Подготовка отчетов по вопросам организации платных образовательных услуг в ОО и других справочных материалов.

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ

обязанностей ответственного по контролю за качеством

предоставляемых платных образовательных услуг в средней школе №322.

-Координация педагогического процесса по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в учреждении (экспертиза программ обучения, подготовка к рассмотрению на методических объединениях и утверждению, контроль за соответствием программ, указанных в лицензии на право образовательной деятельности, проверка качества преподавания в различных формах).

- Подбор педагогических кадров для осуществления и дальнейшего развития этого вида деятельности.

-Изучение спроса населения на те или иные программы дополнительного обучения,организация работы с педагогическими кадрами учреждения по составлению новых программ и форм обучения.

- Методическое обеспечение педагогического процесса.

- Разработка планов контроля за качеством предоставляемых услуг.

- Информирование родителей о прохождении программ и личных достиже-

ниях учащихся.

- Взаимодействие с работниками Научно-методического центра и ОО в целях совершенствования организации педагогического процесса и удовлетворения спроса населения.

- Подготовка отчетов по вопросам платных образовательных услуг в учреждении и предоставление их в ОО в установленные сроки.

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ

обязанностей ответственного за прием наличных денег от

благотворителей в средней школе №322:

- Обеспечивает прием наличных денег от благотворителей в соответствии с требованиями Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях № 70н от 26.08.2004 г с обязательной выдачей квитанции благотворителям. о по лучении наличных денег и регистрацией квитанций в книге учета.

- Ведет учет поступлений денежных средств в книге оперативного учета в учреждении.

- Соблюдает лимит денежных средств, установленный ЦБ или банком.

- Осуществляет контроль за поступлением родительской платы.

- Координирует работу в учреждении по плате, взаимодействует с работниками бухгалтерии в целях совершенствования организации платежей.

Примечание: С РАБОТНИКОМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

1 экземпляр договора предоставляется в ЦБ.

Приложение 4

Приложение 5

ИНСТРУКЦИЯ

по бухгалтерскому учету в учреждениях

и организациях ,состоящих на бюджете

(извлечение)

РАЗДЕЛ XII. ДОХОДЫ

п.230

На субсчете 400 " Доходы по специальным средствам" учитываются доходы по специальным средствам, которые в соответствии с действующими положениями остаются в распоряжении учреждения и могут расходоваться на определенные цели сверх ассигнований по бюджету.

К специальным средствам учреждения относятся: арендная и квартирная плата, плата, взимаемая с родителей за обучение детей, посещение музеев и выставок, доходы от производственной деятельности подсобных хозяйств и другие виды специальных средств.

Доходы по специальным средствам могуи поступать путем безналичных расчетов, а также вноситься в банк или кассу учреждения для последующего зачисления на текущие счета по специальным средствам.

При оплате денег через сберегательные банки плательщикам выписывается извещение-квитанция по установленной форме сбербанка РФ.

Принимать доходы по специальным средствам может также лицо, на которое это возложено приказом по учреждению. В этом случае прием наличных денег производится по квитанции.

Принятые по квитанции деньги должны не позднее следующегодня со дня приема сдаваться на текущий счет по специальным средствам в учреждение банка. Расходование этих средств без предварительной их сдачи на текущий счет в учреждение банка НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

Приложение 6

«УТВЕРЖДАЮ»
«_____»_____ 2013 г.
Директор школы Лебедева Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Попечительском совете средней школы №322.

1.Общие положения

1.1. Попечительский совет является органом самоуправления средней школы №322 (далее - Учреждение) и создается для оказания содействия в организации уставной деятельности образовательного учреждения, его функционирования и развития, осуществления общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и укрепления его материально-технической базы.

1.2. Попечительский совет не является юридическим лицом.

1.3. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, утвержденного приказом директора образовательного учреждения.

1.4. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Попечительского совета определяются уставом Учреждения и Положением о Попечительском совете. Положение о Попечительском совете определяет задачи, функции и права Попечительского совета.

1.5. Настоящее положение и деятельность Попечительского совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу образовательного учреждения.

1.6. Попечительский совет осуществляет тесное взаимодействие с Советом образовательного Учреждения и его учредителями, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Учреждения. Решения Попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

2. Цели и задачи Попечительского совета

2.1. Основной целью Попечительскою совета является содействие функционированию и развитию образовательного учреждения.

2.2. В своей деятельности Попечительский совет решает следующие задачи:
- содействует объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки образовательного учреждения;
- содействует формированию финансового фонда образовательного учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;
- принимает участие в формировании заказа на виды и уровни образовательных услуг, предлагаемых обучающимся;
- оказывает образовательному учреждению различного рода помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.п.);
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников образовательного учреждения;
- содействует организации внешкольных мероприятий образовательного учреждения;
- устанавливает стипендии для отдельных категорий обучающихся и воспитанников;
- содействует оказанию финансовой помощи социально не защищенных категорий детей при получении платных дополнительных образовательных услуг, дополнительной дотации на питание, и других видов необходимой помощи;
- содействует развитию международных связей образовательного учреждения, взаимодействию с организациями, осуществляющими деятельность в сфере образовательных и информационных технологий;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Уставом образовательного учреждения.

3. Компетенция Попечительского Совета

3.1.для реализации возложенных на него целей и задач Попечительский совет вправе: самостоятельно формировать состав на основе добровольного объединения представителей организаций, объединений, граждан для решения поставленных задач;

- привлекать спонсорские материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционированию и развитию образовательного учреждения;

- выходить с предложением к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи образовательному учреждению;
- принимать решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждать соответствующую смету расходов;
-способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров. В случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- периодически заслушивать отчеты руководства образовательного учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений; знакомиться с перспективой развития образовательного учреждения,
- заслушивать отчеты о реализации программ развития учреждения изданном этапе, предлагать соответствующие коррективы;
- заслушивать предложения других органов управления учреждения по совершенствованию и развитию образовательного учреждения;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения в сфере физической культуры, обслуживания населения, укрепления его кадрового состава и развития материально-технической базы;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования; участвовать в проверке деятельности Учреждения.

3.2. О выявленных недостатках в работе Учреждения председатель Попечительского совета ставит в известность орган самоуправления образовательного учреждения, в компетенции которого находится принятие локальных актов образовательного учреждения, государственные органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения, также вносит предложения по их устранению.

3.3.На ежегодном собрании по итогам года Попечительский совет образовательного Учреждения предоставляет отчет о проделанной работе. Собрание проводится на основе гласности с привлечением Совета образовательного учреждения, родительского комитета, педагогического совета, а также других организаций и лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развития образовательного учреждения.

3.4.Председатель Попечительского совета устанавливает связь со средствами массовой информации о деятельности Совета.

4. Организация и порядок деятельности Попечительского совета.

4.1. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения или на срок, определяемый Уставом образовательного учреждения.

4.2. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

4.3. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

4.4.Состав Попечительского совета формируется на добровольных началах из родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся, представителей организации, объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, информационную и иную помощь.

В состав Попечительского совета могут входить учредители, представители органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, средств массовой информации и юридических лиц независимо от форм собственности, а также граждане, изъявившие желание работать в Попечительском совете и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ним.

4.5.Членами Попечительского совета могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации и других государств.

4.6.Первый состав Попечительского совета утверждается решением органа самоуправления образовательного учреждения, в компетенции которого находится принятие локальных актов образовательного учреждения. В Состав Попечительского совета входит не менее 5 (пяти) членов. Директор образовательного учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

4.7. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель и заместитель председателя ежегодно избираются на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с Советом образовательного учреждения.

4.8. Оперативное руководство и организация деятельности Совета осуществляется председателем, а в его отсутствие – заместителем.

4.9. Председатель Совета организует работу Совета; ведет заседания Совета; выносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя Совета выполняет его функции.

4.10. На первом ежегодном заседании Попечительского Совета назначается секретарь. В обязанности секретаря входит организация заседаний Совета в соответствии с настоящим Положением, осуществление

непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации Совета, оформление и рассылка решений Совета, подготовка отчетов о работе Совета за год и предложений по плану и графику работы Совета на следующий год.

4.11. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство его членов. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

4.12. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.

4.13. Совет образовательного учреждения предоставляет Попечительскому совету место для хранения установленной документации.

4.14. Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Вопрос об исключении из числа Попечительского совета его членов принимается на заседаниях Совета в порядке, определенным настоящим Положением, Совет Образовательного учреждения может обратиться к председателю с рекомендацией об исключении из состава Попечительского совета.

4.15. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых ежеквартально согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости, по требованию членов Попечительского совета. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.

4.16. В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители органов образовательного учреждения, различных организаций, обществ, деятели культуры и науки.

5. Ответственность Попечительского совета

5.1. Попечительский совет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета образовательного учреждения.

6.2. Принятие решения о прекращении деятельности Попечительского совета относится к компетенции органа самоуправления образовательного учреждения, который имеет право на принятие локальных актов образовательного учреждения.

6.3 Деятельность Попечительского совета может быть также прекращена по решению Попечительского совета путем открытого голосования 2/3 голосов всех членов Попечительского совета.