



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

От _____

№ _____

**Об организации платных образовательных услуг
с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г.,
назначении ответственных за организацию
и распределении обязанностей по
платным образовательным услугам**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 г. № 08-905.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать платные образовательные услуги (далее ПОУ) с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г. и утвердить их стоимость (Приложение №1);
2. Утвердить рабочие программы по дополнительным платным программам;
3. Утвердить годовой учебный план с 01.02.2023 г. (Приложение №2);
4. Утвердить смету расходов (Приложение №3);
5. Утвердить форму договора (Приложение №4);
6. Утвердить форму счета (Приложение №5);
7. Утвердить форму квитанции (Приложение №6)
8. Утвердить тарификационный список на педагогов дополнительного образования (Приложение №7);
9. Утвердить штатное расписание (Приложение №8);
10. Назначить с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г. ответственным за организацию платных образовательных услуг заместителя директора по организационно-методической работе Спицыну Марину Геннадьевну и вменить в обязанности ответственного за организацию услуг:
 - обеспечение потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающий в себя сведения о местонахождении учреждения (место его государственной регистрации), режиме работы, перечне платных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг;
 - оформление договоров возмездного оказания услуг с потребителями ПОУ;
 - регистрацию договоров, заключенных со слушателями;
 - личное информирование Заказчика при его личном обращении для получения ПОУ и в процессе оказания данных услуг;
 - разъяснение Заказчику интересующих его вопросов об оказании ПОУ;
 - ознакомление Заказчика с локальными и иными нормативно правовыми актами;
 - обеспечение своевременной и качественной замены занятий временно отсутствующих педагогов;
 - предоставление отчетности в районный отдел образования;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
"ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР" ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демидова Светлана Петровна, Директор

14.07.23 12:53 (MSK)

Сертификат EC033375340FEA22C131530DD751FDAA

- контроль над организацией личного приема;
- учет обращения граждан.

11. Назначить с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г. ответственным за оформление трудовых отношений с сотрудниками, оказывающими платные дополнительные образовательные услуги специалиста по кадрам Жорницкую Марию Михайловну вменить в обязанности ответственного за оформление трудовых отношений:

- оформление дополнительных соглашений на внутреннее совместительство с работниками, оказывающими платные образовательные услуги;
- оформление приказов, касаемых организации и оказания ПОУ.

12. Назначить с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г. ответственным за ведение бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности специалиста по охране труда Горбанович Евгения Владимировича и вменить в обязанности:

- предоставление отчетности об использовании средств директору, в районный отдел образования;

- ведение табеля учета рабочего времени сотрудников, ведущих ПОУ;
- контроль оплаты за платные образовательные услуги;
- перерасчет стоимости платных образовательных услуг в случае болезни обучающегося;
- составление сметы доходов и расходов;
- расчет стоимости платных услуг;
- расчет расходов на оплату труда работникам и передача сведений в ГКУ Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга;
- составление штатного расписания;
- калькуляция затрат на каждую образовательную услугу;
- ежемесячное начисление за оказанные ПОУ и оформление квитанций на оплату;
- осуществление разъяснительной работы с Заказчиками ПОУ;
- подготовка и предоставление организатору платных услуг данных о дебиторской и кредиторской задолженности, за оказанные ПОУ.

13. Назначить с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г. ответственным за расходование средств, полученных от оказания ПОУ, заместителя директора по АХР Афиногенова Николая Алексеевича и вменить в обязанности:

- разработка и размещение пунктов плана закупок на сайтах заказчика, касаемых средств, полученных от оказания ПОУ;
- обеспечение осуществления закупок за счет средств, поступивших от оказания ПОУ;

14. Оплату труда педагогическим работникам с 01.02.2023 г. по 31.12.2023 г. производить согласно штатному расписанию и тарификационному списку;

15. Оплату труда за индивидуальный вклад педагогического работника производить в размере 40% от дохода, поступившего за платные услуги;

16. Ответственному за организацию платных услуг Спицыной Марине Геннадьевне производить доплату в размере 2,5 % от дохода, поступившего за платные услуги;

17. Специалисту по ОТ Горбанович Е. В. производить доплату в размере 2,5% от дохода, поступившего за платные услуги;

18. Специалисту по кадрам Жорницкой Марии Михайловне производить доплату в размере 1,5% от дохода, поступившего за платные услуги;

19. Заместителю директора по АХР Афиногенову Н.А. производить доплату в размере 1% от дохода, поступившего за платные услуги;

20. Администратору БД Фисуновой Любове Владимировне производить доплату в размере 1% от дохода, поступившего за платные услуги, за осуществление организационно - технического сопровождения ПОУ (размещение информации об Исполнителе и об оказываемых им платных образовательных услугах на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»; доведение до Заказчика сведений об имеющейся у него дебиторской или кредиторской задолженности, за оказанные ПОУ).

21. Уборщице служебных помещений Александровой Найле Фазиловне производить доплату в размере 0,5% от дохода, поступившего за платные услуги, за осуществление уборки помещений после оказания ПОУ;

22. Контроль за организацией и проведением качеством оказания платных образовательных услуг возложить на ответственного за организацию платных услуг Спицыну Марину Геннадьевну.

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение № 1. на 1 л.

Приложение № 2 на 1 л.

Приложение № 3 на 1 л.

Приложение № 4 на 5 л.

Приложение № 5 на 1 л.

Приложение № 6 на 1 л.

Приложение № 7 на 1 л.

Приложение № 8 на 1 л.

Директор ИМЦ

С.П. Демидова

С приказом ознакомлены:

«___»_____ 2023г.

«___»_____ 2023г.

«___»_____ 2023 г.

«___»_____ 2023 г.

«___»_____ 2023 г.

«___»_____ 2023 г.

М.Г. Спицына

М.М. Жорницкая

Е. В. Горбанович

Н.А. Афиногенов

Л.В. Фисунова

Н.Ф. Александрова