

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза
Феоктиста Андреевича Трифонова» г.Колпашево

ПРИКАЗ

27.09.2023

№ 528

Об организации работы
по реализации дополнительной общеразвивающей программы
социально - педагогической направленности «Школа развития»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом МАОУ «СОШ № 2 им. Ф. А Трифонова», Порядком оказания платных образовательных услуг в МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А Трифонова» (далее – Порядок), утвержденным приказом от 31.08.2023 № 434, Заключением Управления образования Администрации Колпашевского района от 25.06.2019 № 5/19 о согласовании тарифа на платную образовательную услугу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Реализовать в период с 30.09.2023 по 27.04.2024 на базе образовательной организации дополнительную общеразвивающую программу социально - педагогической направленности «Школа развития» (далее – «Школа развития») на возмездной основе.

2.Утвердить:

- 1)учебный план «Школы развития» на 2023 - 2024 учебный год (приложение № 1);
- 2)календарный учебный график «Школы развития» (приложение № 2);
- 3)расписание занятий «Школы развития» (приложение № 3);
- 4)рабочую программу «Школы развития» (приложение № 4);
- 5)стоимость образовательной услуги «Школа развития» в размере 1000 (одна тысяча) руб. за один месяц на одного человека.

3.Привлечь к работе по реализации «Школы развития» Домашову Т.А., Потапову Н.П., учителей начальных классов, Перемитину И.Н., учителя-логопеда, Терентьеву Н.В., учителя английского языка.

4.Учителям Домашовой Т.А., Потаповой Н.П., Перемитиной И.Н., Терентьевой Н.В. при реализации «Школы развития» руководствоваться должностной инструкцией учителя.

5.Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий в период с 30.09.2023 по 27.04.2024 на учителей Домашову Т.А., Потапову Н.П., Перемитину И.Н., Терентьеву Н.В.

6.Назначить ответственными лицами:

1)за организацию, контроль и качество реализации «Школы развития» - заместителя директора Зырянову М.В.;

2)за начисление и мониторинг родительской платы за оказание образовательной услуги реализация «Школы развития» - главного бухгалтера Бердашеву О.А.

7.Зыряновой М.В., заместителю директора, в срок до 02.10.2023 организовать:

1)организовать информирование потенциальных заказчиков платной образовательной услуги посредством размещения информации на официальном сайте школы, информационном стенде и официальной странице в социальной сети ВК;

2) организовать заключение договоров об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе социально – педагогической направленности с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в срок до 30.09.2023;

3) осуществлять систематический контроль реализации «Школы развития» по всем направлениям.

8. Бердашевой О.А. главному бухгалтеру:

1) заключить договоры возмездного оказания услуг с Домашовой Т.А., Потаповой Н.П., Перемитиной И.Н., Терентьевой Н.В. на период с 30.09.2023 по 27.04.2024 согласно рабочей программе и расписанию занятий;

2) осуществлять прием оплаты за предоставление образовательной услуги путем перечисления денежных средств на счет вверенной образовательной организации по безналичному расчету через отделения банка с применением квитанций формы ПД-4;

3) осуществлять расходование средств, полученных в результате оказания образовательной услуги, строго в соответствии с утвержденным Порядком.

9. Учителям начальных классов Домашовой Т.А., Потаповой Н.П., учителю-логопеду Перемитиной И.Н.:

1) осуществлять ведение табеля учета посещаемости обучающихся;

2) предоставлять табель учета посещаемости в бухгалтерию в последний день месяца;

3) проводить термометрию и гигиеническую обработку рук родителей (законных представителей) и обучающихся при входе в школу;

4) проветривать учебные кабинеты в соответствии с графиком;

5) проводить обеззараживание воздуха в соответствии с графиком с использованием рециркуляторов и занесением информации в соответствующий журнал.

10. Уборщику служебных помещений Юркиной Ю.В. проводить генеральные уборки кабинетов № 7, 8, 9 каждую субботу по окончании занятий.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Зырянову М.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
3ЕС19428СЕ0С735394В62А98D8052ЕС0
Владелец: СОРОКИНА ОЛЬГА
АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 18.08.2023 до 10.11.2024

Директор школы

О.А. Сорокина