

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
ГОРОДА ТОМСКА

ПРИКАЗ

от 12 августа 2024

№ 349

Об организации платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ ДО ДТДиМ на 2024-2025 учебный год

На основании Постановления правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановления администрации города Томска от 6 декабря 2010 года № 1301, Положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ ДО ДТДиМ и заявлений родителей, Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 N 273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить педагогам, ответственным за организацию платных образовательных услуг:
 - своевременно заключать договоры с родителями детей на оказание платных образовательных услуг;
 - вести табель учета посещаемости детьми занятий;
 - до первого числа месяца, следующего за отчётным, предоставлять таблицы учёта фактической посещаемости детьми занятий в электронном виде педагогу дополнительного образования МАОУ ДО ДТДиМ Малявской Н.С.
 - вести разъяснительную и организационную работу с родителями учащихся по посещаемости детьми занятий, по выполнению правил поведения во Дворце, по своевременной оплате занятий (в соответствии с договором).
2. Возложить на педагогов, организующих платные образовательные услуги, ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий.
3. Педагога дополнительного образования Малявскую Н.С. определить координатором (за пределами исполнения ее основной трудовой функции) по направлению - организация деятельности по предоставлению платных образовательных услуг в МАОУ ДО ДТДиМ и поручить:
 - осуществлять общее руководство деятельностью по организации платных дополнительных образовательных услуг в учреждении;
 - организовать создание и ведение документальной базы платных дополнительных образовательных услуг;
 - ✓ оформлять договоры об образовании и готовить проекты приказов;
 - ✓ координировать и контролировать работу Исполнителей с документацией (по своевременному заполнению договоров с Заказчиками, списков учащихся – получателей платных дополнительных образовательных услуг, таблицей учета посещаемости занятий);
 - составлять перечень платных услуг;
 - организовать своевременную подачу информации на сайт МАОУ ДО ДТДиМ;
 - предоставлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно, до 05 числа, информацию о количестве и составе учащихся по направлениям образования;
 - вносить предложения по совершенствованию организационного и образовательного процессов оказания платных дополнительных образовательных услуг;

- представлять ДТДиМ по вопросам оказания платных дополнительных образовательных услуг на совещаниях, конференциях и других мероприятиях;
- организовать учебно-воспитательную работу:
- ✓ осуществлять фиксацию учебной нагрузки Исполнителей,
- ✓ контролировать наличие расписания платных дополнительных образовательных услуг в фойе и на сайте МАОУ ДО Дворца,
- ✓ осуществлять организацию набора учащихся, организацию родительских собраний в платных группах на начало учебного года и, при необходимости, по окончании учебного года,
- ✓ обеспечивать Исполнителей необходимыми документами, вести контроль за правильным и своевременным заполнением документации по организации, оказанию и учету платных дополнительных образовательных услуг;
- ✓ решать текущие вопросы деятельности;
- ✓ вести учет и хранение договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- ✓ участвовать в подборе специалистов для оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- представлять отчеты заместителю директора по учебно-воспитательной работе МАОУ ДО ДТДиМ и в Администрацию Города Томска по требованию (Департамент образования, Комитет тарифной политики и ценового урегулирования);
- ежемесячно осуществлять:
- сбор, проверку и предоставление Табелей учета посещаемости занятий в МБУ ЦБ ДО;
- подготовку актов оказанных услуг и предоставление их в МБУ ЦБ ДО с целью формирования и начисления вознаграждения Исполнителям по договорам возмездного оказания услуг;
- вести прием родителей (законных представителей) учащихся по вопросам предоставления платных дополнительных образовательных услуг: информационное сопровождение, подготовка по запросу родителей копий архивных документов, справок об оплате платных дополнительных образовательных услуг, для предоставления в органы ФНС, в течение 7 календарных дней.

4. Методисту Малинниковой Т.П. организовать:

- формирование расписания занятий платных дополнительных образовательных услуг и распределение кабинетов;
- своевременное оформление учебного расписания на информационном стенде в фойе 1 этажа, а также предоставление информации для последующего размещения на сайте МАОУ ДО ДТДиМ;
- своевременное оформление корректировки учебного расписания в течение учебного года;
- подачу сведений об изменении расписания Исполнителя дежурному администратору МАОУ ДО ДТДиМ.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на педагога дополнительного образования Н.С. Малявскую.

И.о. директора МАОУ ДО ДТДиМ

Малявская Н.С.
89521556042

С приказом ознакомлены:

Малинникова Т.П.

Малявская Н.С.

