

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алтайская школа-интернат с первоначальной летной подготовкой
им. Героя Советского Союза К.Г. Павлюкова»
КГБОУ (АШИ с ПЛП))

П Р И К А З

«30» августа 2022 г.

№ 60

г. Барнаул

Об оказании платных услуг

На основании ст. 45 Закона 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст.2.6.1. Устава КГБОУ «Алтайская школа-интернат с первоначальной летной подготовкой им. Героя Советского Союза К.Г. Павлюкова», решения педагогического совета от 29.03.2016 № 5 Постановления Законодательного собрания от 30.09.2009 №286, которым утверждено «Положение о порядке организации и предоставления платных дополнительных образовательных услуг образовательными учреждениями Алтайского края», Постановления Правительства РФ от 05.07.2001 №505 (в редакции от 01.04.2003 № 181, от 28.12.2005 № 815) «Правила оказания платных образовательных услуг» в целях удовлетворения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей) на дополнительные платные образовательные услуги, реализации целостности образования обучающихся, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать на базе школы-интерната дополнительные платные услуги, в соответствии с Лицензией серия 22Л01 № 0001414 от 30 декабря 2014 года на право ведения образовательной деятельности бессрочно и свидетельством о государственной аккредитации 22А01 № 0001501 от 16 декабря 2014 года, с приложением по следующим направлениям:

1.1. Курсы для осуществления довузовской подготовки учащихся в старших классах:

- математика;
- русский язык;
- физика;
- обществознание.

2. Организацию и осуществление платных образовательных услуг осуществлять в соответствии с Положением утвержденным приказом от 15.12.2021 №142 «О внесении изменений в Положения о платных образовательных услугах» с 12 сентября 2022 года по 31 мая 2023 года.

3. Комплектование групп осуществлять на добровольной основе с заключением индивидуального договора с родителями обучающихся и дополнительных соглашений по месяцам.

4. Утвердить калькуляцию на дополнительные образовательные услуги (Приложение №1).

5. Производить сбор средств на лицевой счет школы-интерната по квитанции.

6. Сдавать табель посещаемости занятий в последний день текущего месяца.

7. Утвердить учебный план на дополнительные образовательные услуги. Курсы по подготовке к поступлению в учреждения высшего профессионального образования.

№ п/п	Название курса	Кол-во часов/групп	Преподаватель
1	Русский язык выпускникам 10	1x1	Колбунова Г.Б.
2	Русский язык выпускникам 11	2x1	Полозова И.Н.
3	Математика выпускникам 11	2x1	Гусева Ю.А.
4	Математика выпускникам 11	2x1	Десятникова О.В.
5	Математика выпускникам 11	2x1	Чуракова Н.В.
6	Физика выпускникам 11	1x1	Кириенко В.Ю.
7	Физика выпускникам 11	2x1	Кутякова Е.В.
8	Обществознание выпускникам 11	2x1	Воробьева О.Ю.

8. Утвердить расписание занятий групп, и рабочие программы (Приложение №2, Приложение №3), начало занятий с 12.09.2022.

9. Утвердить списки учащихся на курсы.

10. В целях улучшения организации и контроля за дополнительными образовательными услугами распределить функциональные обязанности между сотрудниками школы-интерната следующим образом:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- изучение спроса;
- подготовка предложений по учебному плану на дополнительные платные образовательные услуги;
- работа с родителями, рассмотрение их жалоб и предложений;

- комплектование групп обучающихся для изучения дополнительных курсов;
- осуществление контроля и руководства организацией образовательного процесса;
- проведение анализа организации, содержания и эффективности деятельности школы по оказанию дополнительных услуг.

Учителя-предметники, воспитатели, классные руководители:

- разработка учебных программ по предметам и курсам, корректировка имеющихся и предоставление зам. директору по УВР за две недели до начала занятий;
- проведение занятий в соответствии с предоставленной программой;
- своевременное заполнение отчетной документации;
- своевременное информирование администрации о возникающих проблемах, - оперативное информирование родителей о посещаемости занятий системы дополнительного образования.

Главный бухгалтер:

- разработка условий договора с родителями;
- расчет и начисление заработной платы сотрудникам;
- проведение соответствующих финансово-экономических расчетов по деятельности системы дополнительного образования (калькуляции, сметы);
- оформление договоров с родителями для дальнейшего утверждения их директором.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Белову Ю.А.

Директор



С.Д. Акопян