

Администрации города Красноярска
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 22»
(МАОУ СШ № 22)

ОГРН 1032402641017

ИНН 2465041003

г. Красноярск, 660111, ул. Тельмана 29 "А"
тел/факс: (391) 224-23-38, тел: (391) 224-23-36;

<mailto:school22.krs@mail.ru>
www.sch22.org

П Р И К А З

10.09.2018

№ 641

Об организации платных образовательных услуг

В соответствии с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности № 8070-л от 25.06.2015 г., серия 24ЛО1 №0001234 выданной Министерством образования Красноярского края, Постановлением администрации города Красноярска № 690 от 25.10.2017 г., Постановления администрации города Красноярска № 690 от 25.10.2017 г. «Об утверждении тарифов (цен) на платные образовательные услуги (работы), оказываемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 22»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию деятельности платных образовательных услуг Мурзаеву Ларису Алексеевну, педагога-организатора.
2. На Мурзаеву Л.А., ответственную за организацию платных образовательных услуг возложить ответственность за:
 - набор и комплектование учащихся в группы дополнительного образования;
 - оформление договоров с родителями (законными представителями) на оказание платных образовательных услуг;
 - подбор кадров для предоставления платных образовательных услуг;
 - осуществление контроля качества оказания платных образовательных услуг, посещаемости учащимися занятий, реализацию утвержденной программы в полном объеме и ведение журнала посещаемости учащихся;
 - своевременное внесение оплаты за оказание услуги через ПАО Сбербанк;
 - контроль заполнения журнала дополнительного образования платных образовательных услуг;
 - ведение журнала регистрации договоров с родителями (законными представителями);
 - сбор согласий родителей (законных представителей) учащихся на обработку персональных данных (приложение 1);
 - оформление расторжения договора об организации платных услуг на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
3. Мурзаевой Л.А.:
 - 3.1. ежемесячно до 12 числа текущего месяца предоставлять:
 - табель учета рабочего времени штатных работников (приложение 2);
 - табель учета посещаемости учащимися занятий (приложение 3);
 - оценочные листы работников для начисления стимулирующих выплат;
 - акты выполненных работ на внештатных работников (приложение 4);
 - 3.2. до 1 июня 2019 года сдать в архив:
 - журналы учета посещаемости учащихся;

- журнал регистрации договоров с потребителями услуг;
 - договора на оказание платных образовательных услуг в соответствии со списком, зафиксированном в журнале регистрации договоров;
 - договора с педагогическими работниками, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги;
 - таблицы учета рабочего времени работников, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги;
 - акты выполненных работ внештатных работников за каждый месяц обучения учащихся;
 - таблицы учета посещаемости учащимися учебных занятий.
4. Назначить ответственным лицом за исполнение сметы расходов платных образовательных услуг заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Вр.и.о. директора



Н.В.Усенко

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ субъекта на обработку персональных данных:

Я _____,
_____ как представитель интересов Потребителя
(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя несовершеннолетнего полностью)

(Фамилия, Имя, Отчество несовершеннолетнего, полностью)

даю свое согласие муниципальному автономному образовательному учреждению «Средняя школа № 22» в лице вр.и.о.директора Малашук Натальи Валерьевны на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (Потребителя, родителей/законных представителей Потребителей)
2. Дата рождения (потребителя, родителей/ законных представителей потребителя)
3. Номер, серия, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность (потребителя, родителей/ законных представителей потребителей)
4. Адрес прописки (регистрации) родителей (потребителя, родителей/ законных представителей Потребителя)
5. Сведения об успеваемости и результатах участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, др. мероприятиях.

Срок, в течение которого действует данное согласие, составляет один учебный год.

В случае неправомерного использования персональных данных соглашение отзывается письменным заявлением

Данное соглашение действует в полном соответствии с Федеральным законом № 152 от 02.07.2006 г. «О защите персональных данных»

(подпись Заказчика)

(дата заполнения)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 22»

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УЧЕТА ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

наименование услуги:

учитель:

месяц, год

№	ф.и.	класс	дата проведения занятия		количество посещений или занятий	к оплате	оплачено	дата оплаты	перечислена ли задолженность
			д	м					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Учитель: _____
Ф.И.О./подпись

Педагог – организатор: Музраева Д.А.
Ф.И.О./подпись

Бухгалтер _____
Ф.И.О./подпись

Ф.И.О./подпись

Унифицированная форма № Т-73
 Утверждена Постановлением
 Госкомстата
 России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код	0301053
-----	---------

(наименование организации) _____

(структурное подразделение) _____

Вид деятельности по ОКВЭД _____

Трудовой договор номер _____

Срок действия договора с _____ по _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ (должность)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

АКТ
о приеме работ,
выполненных по
срочному трудовому
договору, заключенному
на время выполнения
определенной работы

В соответствии с трудовым договором № _____ от "___" _____ 20__ г.

Работник _____ (фамилия, имя, отчество)

выполнил за отчетный период следующие работы:

Номер по порядку	Наименование работы	Сумма, руб.
1	2	3
Итого		
Сумма аванса, предоплаты		
Всего к выплате (с учетом аванса, предоплаты)		

Работа(ы) выполнена(ы) _____ (указать качество, объем, уровень выполнения работ)

на сумму _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.

Работу сдал
 Работник _____ (личная подпись)

Работу принял
 Представитель работодателя (руководителя организации) _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный (старший) бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)