

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Школа № 39» городского округа Самара
г. Самара, ул. Садовая, 30
тел. 332-40-26
П Р И К А З

От 25.09.2019 г. № 198-о по МБОУ Школа №39 г.о. Самара

«Об организации платных образовательных услуг в 2019-2020 учебном году»

На основании ст. 101 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типового Положения об общеобразовательной организации, в соответствии с Уставом МБОУ Школа № 39 г. о. Самара, лицензии серия 63Л01 № 0000475, и свидетельства о государственной аккредитации серия 63А01 № 0000163, Правил оказания платных образовательных услуг от 15.08.2013 г. № 706, Положения о платных образовательных услугах, на основании решения Совета школы (протокол № 1 от 31.08.2018г.), заявления родителей (законных представителей) и заключенных договоров с ними
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2019 по 30.05.2019 г. следующие платные образовательные услуги: «За страницами учебника математики» - 7 класс.
2. Организовать с 01.10.2018 г. по 30.05.2019 г. следующие платные образовательные услуги: «Школа дошкольника» - 0 класс – 6 часов в неделю;
«Абсолютная грамотность» - 9, 11 класс-1 час в неделю;
«Занимательная орфография и пунктуация» - 5 класс.
3. Определить место занятий: школа, кабинеты № 4, 21, 27.
4. Утвердить штатное расписание в следующем порядке:
 - 4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за организацию и контроль работы групп, Галиуллина Е.В.;
 - 4.2. Главный бухгалтер, ответственная за ведение бухгалтерской документации, Попова Е.В.;
 - 4.3. Педагоги:
Улитина Н.Г., учитель русского языка и литературы,
Степухина Н.А., учитель русского языка и литературы,
Телегина О.А., учитель математики;
Борзова Ю.В., учитель начальных классов.
5. Производить доплату за организацию платных образовательных услуг:
 - 5.1. Зам. директора по УВР, Галиуллиной Е.В.;
 - 5.2. Главному бухгалтеру Поповой Е.В.;
 - 5.3. Учителям-предметникам;
6. Зачислить в группы платных образовательных услуг учащихся (приложение 1).
7. Педагогам: Борзовой Ю.В., Телегиной О.А., Степухиной Н.А. Улитиной Н.Г.:
 - 7.1. провести организационное собрание с родителями групп,
 - 7.2. подготовить на утверждение программу, календарно-тематическое планирование,
 - 7.3. контролировать движение учащихся в группах,
 - 7.4. оформить общие сведения учащихся,
 - 7.5. работать с родителями по вопросу оплаты платных услуг (выдача и сбор квитанций об оплате).

8. Заместителю директора по УВР Галиуллиной Е.В.:
- 8.1. подготовить для заключения договоры с родителями и гражданско-правовые дговоры с учителями на организацию платных образовательных услуг,
 - 8.2. составить расписание занятий, учебный план, график работы учителя,
 - 8.3. ежемесячно составлять таблицу учета рабочего времени учителя,
 - 8.4. ознакомить участников платных образовательных услуг с должностными инструкциями,
 - 8.5. Согласовать смету доходов и расходов с Советом Школы.
9. Главному бухгалтеру Поповой Е.В.:
- 9.1. составить смету по платным дополнительным образовательным . услугам;
 - 9.2. Установить стоимость платных образовательных услуг (Приложение 2).
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школа №39 г.о. Самара.



Н.А. Маслянкин

С приказом ознакомлены:

Попова Е.В.
Галиуллина Е.В.
Улитина Н.Г.
Борзова Ю.В.
Степухина Н.А.
Телегина О.А.

