муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 163» городского округа Самара
МБОУ «Школа № 163» г.о. Самара

ПРИКАЗ

01.09.2026 № 355

Самара

Об организации платных
образовательных услуг
в МБОУ «Школа № 163»
г. о. Самара в 2026-2027 учебном году

В связи с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, в соответствии с Уставом школы, Положением об организации платных образовательных услуг в МБОУ «Школа № 163» г.о. Самара:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить проведение платных образовательных услуг (долее - ПОУ) в школе, расположенной по адресу: 443066, Самарская область, г. Самара, Советский район, ул. Свободы, д. 2Г, в период с 01.09.2026 г. по 31.05.2027 г.
2. Назначить ответственным за организацию ПОУ в 2026-2027 учебном году Соколенко С.Ю., заместителя директора.
3. Установить следующий порядок оказания ПОУ:
   - изучить спрос на услугу;
   - создать условия для проведения ПОУ в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, учетом требований по ТБ;
   - довести до заказчика (через информационный стенд и школьный сайт) информацию об исполнителе и оказываемых ПОУ;
   - скомплектовать группу обучающихся по ПОУ;
   - составить учебный план и расписание занятий;
   - заключить в письменной форме договор с потребителем.
4. Разрешить оказание следующих ПОУ:
   - преподавание спецкурсов и курсов дисциплин, не предусмотренных учебным планом Школы;
   - репетиторство;
   - обучение иностранным языкам;
   - обучение танцам;
   - обучение детей дошкольного возраста по дополнительным образовательным программам;
   - обучение пению, игре на музыкальных инструментах;
   - занятия различными видами спорта (спортивные секции).
5. Организовать ПОУ по дополнительным общеразвивающим программам.

6. Утвердить учебный план ПОУ на 2026-2027 учебный год (Приложение 1).
7. Утвердить штатное расписание (Приложение 2).
8. Утвердить расписание (Приложение 3).
9. Зачислить в группы обучающихся (Приложение 4).
10. Определить стоимость ПОУ в месяц по соглашению между исполнителем и заказчиком на основании решения Совета школы
11. Соколенко С.Ю., заместителю директора, ответственному за организацию работы ПОУ обеспечить:
11.1.Методическую и организационную помощь работникам в разработке программ дополнительного образования по направлениям их профессиональной деятельности.
11.2. Исполнение расписания и контроль качества проведения занятий ПОУ.
11.3. Ведение учета фактически отработанного времени работников, занятых в ПОУ.
11.4. Своевременное размещение текущей информации на информационных стендах и передачу информации для размещения на сайте МБОУ «Школа № 163» г.о. Самара.
11.5. Проводить изучение спроса потребителей на качество и потребность ведения ПОУ.
11.6. Проверить программу платных образовательных курсов.
12. Пономаревой А.В., главному бухгалтеру школы,
12.1.Разработать смету расходов на каждую образовательную услугу в целом на группу и на каждого заказчика ПОУ.
12.2. Обеспечить ведение бухгалтерского учета, связанного с предоставлением платных образовательных услуг отдельно от учета бюджетных средств.
12.3. Обеспечить своевременное предоставление финансовой отчетности в финансовые, налоговые и иные государственные органы.
12.4. Обеспечить своевременное проведение расходов МБОУ «Школа № 163» г.о. Самара на обеспечение ПОУ в соответствии со сметой, в том числе на заработную плату работников и вспомогательного персонала, коммунальные платежи и т.д.
12.5. Обеспечить предоставление до 20 числа каждого месяца отчетов о доходах предыдущего месяца и планирования доходов на следующий месяц по всем видам услуг.
12.6. Обеспечить организацию учета и контроля поступления оплаты за предоставляемые ПОУ.
13. Фоминой И.Н., бухгалтеру, обеспечить
13.1. Начисление родительской платы согласно договорам с родителями.
13.2. Выписку квитанций на оплату ПОУ.
13.3. Распространение квитанций по оплате ПОУ.

13.4. Распечатку платежных поручений.
13.5. Учет материальных ценностей, приобретенных за счет средств, поступивших от ПОУ.
14. Работникам, привлеченным для оказания ПОУ:
14.1. Обеспечить посещаемость образовательных занятий и их документальное оформление (ведение журнала).
14.2. Обеспечить исполнение договоров на оказание платных образовательных услуг в части реализации образовательной программы.
15. Николаевой О.А., учителю информатики, своевременно размещать информацию на сайте школы.
16. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей на работников в период реализации образовательных программ.
17. Всем работникам при проведении ПОУ, обеспечить соблюдение требований законодательства в части: санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда.
18. Оформить "Книгу жалоб и предложений по предоставлению платных образовательных услуг", выдавать ее всем желающим, анализировать содержание предложений и замечаний с целью улучшения организации ПОУ.
19. Определить размер доплаты руководителю за организацию и контроль по осуществлению ПОУ по решению Совета Школы и согласованию Департамента образования г.о. Самара.
20. Совместно с Советом Школы составить смету расходования средств, полученных от ПОУ.
21. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Е.В.Фень

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 75A96169B3DFA400D3A73E5D7A0C245A
Владелец: Фень Елена Викторовна
Действителен: с 01.09.2026 до 25.11.2027