

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА  
НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 44 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 1

**Об организации работы по оказанию  
платных образовательных услуг  
в МАДОУ ДС № 44 «Золотой ключик»  
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с часть 9 статьи 54 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 15.09.2020г №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», с решением Думы города от 14.09.2012 № 275 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города», постановления администрации города Нижневартовска от 03.02.2014 № 157 «Об утверждении Положения о формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными автономными учреждениями и муниципальными предприятиями города Нижневартовска», Положения о предоставлении дополнительных платных услуг МАДОУ ДС №44 «Золотой ключик», перечнем платных услуг, предоставляемых муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №44 «Золотой ключик», согласованного директором департамента образования администрации города Нижневартовска С.Г.Князевой,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить локальные акты, регламентирующие порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг МАДОУ ДС №44 «Золотой ключик»:
  - 1.1. штатное замещение на оказание дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых на платной основе на 2023-2024 учебный год (эл.вариант бухгалтерии);
  - 1.2. тарифы дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе (приложение);
  - 1.3. учебный план, расписание занятий дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе (приложение);
  - 1.4. калькуляции стоимости дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе (эл.вариант бухгалтерии);
2. С целью исполнения законодательства Российской Федерации по оказанию дополнительных платных услуг возложить ответственность на административно - управленческий, хозяйственный и обслуживающий персонал, не участвующий непосредственно в процессе предоставления услуги (выполнения работы) лиц, оказывающих дополнительные платные услуги:
  - 2.1. Главный бухгалтер Ю.П.Корчагина:

- формирование штатного замещения на оказание дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе;
- расчет и защита тарифов на дополнительные платные услуги в департаменте образования администрации города;
- ведение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля за бухгалтерской службой и ведением документации по дополнительным платным услугам;
- подготовка бухгалтерской отчетности по приносящей доход деятельности от оказания дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе;

#### 2.2. Бухгалтер С.Ф.Рубцова:

- подготовка расчетов по штатному замещению на оказание дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе;
- расчет заработной платы;
- учет договоров гражданско-правового характера;
- ежемесячное составление актов выполненных работ;
- ведение реестра договоров с сотрудниками;
- заключение договоров с сотрудниками, оказывающими дополнительные платные услуги;
- ведение бухгалтерской документации по дополнительным платным услугам;
- ведение табеля учета рабочего времени работников, занятых в системе дополнительных платных услуг

#### 2.3. Бухгалтер Н.И. Санталова:

- формирование реестра договоров;
- ведение табеля учета рабочего времени работников, занятых в системе дополнительных платных услуг;
- начисление оплаты родителям (законным представителям) по табелям;
- занесение договоров в программу 1С-Бухгалтерия (формирование групп детей);
- формирование свода для начисления заработной платы;
- ведение бухгалтерской документации по дополнительным платным услугам;
- подготовка бухгалтерской отчетности по приносящей доход деятельности от оказания дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе;

#### 2.4. Бухгалтер Ф.У.Галимова:

- начисление табелей;
- разнесение договоров в программу 1С-Бухгалтерия (формирование групп детей);
- выписка квитанций на оплату родителям (законным представителям) и выгрузка на портал гос услуги;
- контроль поступления платежей из банка;
- прием заявлений от родителей на возврат излишне оплаченных сумм;
- оформление проектов приказов на возврат излишне оплаченных сумм;
- ведение бухгалтерской документации по дополнительным платным услугам;
- подготовка бухгалтерской отчетности по приносящей доход деятельности от оказания дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе;

#### 2.5. Заместитель заведующего по ВМР Гончаровой Д.А.:

- сформировать списки детей по дополнительным услугам, предоставляемым на платной основе;
- проведение информационно-разъяснительной кампании с родителями (законными представителям) по организации в ДОУ дополнительных платных услуг;
- разработка графика работы педагогов, оказывающих дополнительные платные услуги, предоставляемые на платной основе на учебный год;
- ведение контроля за предоставлением дополнительных платных услуг воспитанникам МАДОУ в течение учебного года;
- обеспечение размещения на информационном стенде и официальном сайте дошкольного учреждения информации об оказании дополнительных услуг,

предоставляемых на платной основе, Положение «О предоставлении дополнительных платных услуг МАДОУ ДС №44 «Золотой ключик», учебный план дополнительных платных услуг, график работы педагогов, оказывающих дополнительные платные услуги, учебные программы дополнительных платных услуг, форму договора об оказании дополнительных платных услуг, информацию о цене единицы платных услуг, оказываемых МАДОУ;

- оформление приказов о зачислении и выбытии детей на основании заявлений родителей (законных представителей) в соответствии с заключенными договорами;

- ежемесячное оформление отчетов по платным услугам, предоставление в департамент образования в установленные сроки;

2.6. Уборщик служебных помещений Л.Н.Адвахова:

- осуществление уборки помещений, занятых дополнительными платными услугами, согласно утвержденного графика;

- качественное проведение дезинфекции поверхностей (дверные ручки, поверхности и др.);

- обработка игрового, спортивного оборудования.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего

Д.А.Гончарова

В дело №

С приказом ознакомлен (согласен):

№ п/п	ФИО	Должность	подпись	Дата ознакомления с приказом
1	Гончарова Д.А.	зам. зав. по ВМР		
2	Корчагина Ю.П.	гл.бух		
3	Санталова Н.И.	бухгалтер		
4	Галимова Ф.У.	бухгалтер		
5	Рубцова С.Ф.	бухгалтер		
6	Адвахова Л.Н	уборщик сл. помещений		