

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 52 «ЧУДО»
Приморского района Санкт-Петербурга
197345, СПб, Туристская ул., д.18, корп.2, литер А**

П Р И К А З

От 30.09.2024

№ 154 - д

**Об организации платных
образовательных услуг
в 2024-2025 учебном году**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», в соответствии с Уставом ГБДОУ, лицензией и «Положением о порядке оказания платных образовательных услуг государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 «ЧУДО» Приморского района Санкт-Петербурга», в целях удовлетворения образовательных потребностей в области платных образовательных услуг в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году в ГБДОУ детском саду № 52 платные образовательные услуги (далее - ПОУ) в соответствии с заключенными договорами с родителями (законными представителями) и «Положением о порядке оказания платных образовательных услуг государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 «ЧУДО» Приморского района Санкт-Петербурга».
- 1.1. Начало периода оказания платных услуг – 01.10.2024 г.; окончание периода оказания платных услуг – 30.04.2025 г.
2. Назначить ответственным лицом за организацию платных образовательных услуг (далее – организатор платных образовательных услуг) в ГБДОУ детском саду № 52 воспитателя Карамову Асю Магарламовну, администратором платных образовательных услуг назначить старшего воспитателя Гращенко Анастасию Владимировну, документоведа Матвееву С.В.
3. Назначить воспитателя Карамову А.М. и старшего воспитателя Гращенко А.В. ответственными за осуществление методического контроля за

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

07.11.24 12:52 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

- качеством предоставляемых ПОУ, составление документации по педагогическому процессу при проведении ПОУ.
4. Назначить ответственным за заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников организатора платных услуг Карамову А.М.
 5. Назначить ответственным за оформление квитанций организатора платных услуг Карамову А.М.
 6. Назначить ответственным за контроль над оплатой по квитанциям организатора платных услуг Карамову А.М.
 7. Назначить ответственным за расчёт общего дохода ПОУ администратора платных услуг Матвееву С.В.
 8. Организатору ПОУ Карамовой А.М. подготовить списки детей, заключивших договор, на каждую образовательную услугу для утверждения до 01.10.2024 г.
 9. Ответственному за ведение базы «Навигатор дополнительного образования» Гращенко А.В. своевременно сообщать организатору ПОУ Карамовой А.М. о заявках на зачисление в группы ПОУ.
 10. Документоведу в срок до 01.10.2024 г. оформить документально отношения с работниками по ПОУ в соответствии со сроками предоставления ПОУ, сформировать личные дела.
 11. Организатору ПОУ Карамовой А.М. подготовить информационный стенд по ПОУ для родителей ГБДОУ детского сада № 52 до 01.10.2024 г.
 12. Организатору ПОУ Карамовой А.М. подготовить журналы по контролю за родительской платой и выдать их на группы в срок до 01.10.2024 г.
 13. Организатору ПОУ Карамовой А.М. оформить «Книгу отзывов и предложений по предоставлению ПОУ», выдавать её всем желающим, анализировать содержание предложений и замечаний с целью улучшения организации платных услуг.
 14. Организатору ПОУ Карамовой А.М. оформить и вести Журнал регистрации договоров по ПОУ.
 15. Администратору ПОУ Гращенко А.В. вести Книгу учёта приказов по ПОУ.
 16. Организатору ПОУ Карамовой А.М. вести табель учёта рабочего времени педагогов по ПОУ. Подавать сведения в расчётный отдел ГКУ ЦБ. Вести контроль за своевременным поступлением платы за оказание образовательных услуг.
 17. Определить первые 15 дней месяца днями приёма родительской платы в отделения Сбербанка, производить ее по квитанциям ГКУ ЦБ, через банк на лицевой счёт учреждения.
 18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Н.Ю. Вихорева