



АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33 Московского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

03.09.2024

№ 19.11 ОД

«Об организации дополнительных платных образовательных услуг в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга на 2024 – 2025 учебный год»

На основании анализа запросов родителей воспитанников в области дополнительного образования, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», в соответствии с Уставом ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга и Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», решением общего собрания работников ОУ (Протокол № 1 от 31.08.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024 - 2025 учебном году в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 33) дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с «Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг в ГБДОУ № 33» на основании индивидуальных Договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.
2. **Возлагаю на организатора платных образовательных услуг - старшего воспитателя Курамшину С.И.,** функции контроля за качеством предоставления платных образовательных услуг, а также:
 - 2.1. Обеспечение получения родителями (законными представителями) обучающихся полной и достоверной информации об исполнителе и оказываемых дополнительных образовательных услугах, содержащей следующие сведения:
 - ✓ перечень документов, предоставляющих право на оказание дополнительных образовательных услуг и регламентирующих этот вид деятельности;
 - ✓ сведения о должностных лицах образовательного учреждения, ответственных за оказание дополнительных платных образовательных услуг и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании дополнительных платных образовательных услуг;
 - ✓ перечень дополнительных платных образовательных услуг с указанием их стоимости по договору;
 - ✓ расписание проведения дополнительных платных образовательных услуг;
 - ✓ порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг и их оплаты.
 - 2.2. **Предоставление по требованию потребителей:**
 - ✓ Устава ГБДОУ № 33;
 - ✓ Лицензии на осуществление образовательной деятельности (платных образовательных услуг) и других документов, регламентирующих данный

вид деятельности;

- ✓ Адресов и телефонов Учредителей;
- ✓ Образцов договоров с родителями (законными представителями);
- ✓ Программ и планирования видов деятельности, стоимость образовательных услуг которая включается в основную плату по договорам, сведений, относящиеся к договору, порядку предоставления и оплаты дополнительной образовательной услуги.

3. Должностным лицам, ответственным за организацию дополнительных образовательных услуг:

3.1.Руководителю платных образовательных услуг - Заведующему Шамшонковой Н.Н.:

- ✓ Заключение договора с родителями (законными представителями) воспитанников на оказание дополнительных платных образовательных услуг.
- ✓ Оформить правовые отношения с лицами, предоставляющими дополнительные платные образовательные услуги на основании трудовых договоров.
- ✓ Оформить правовые отношения с лицами, не являющимися работниками образовательного учреждения, участвующими в организации и предоставлении дополнительных образовательных услуг на основании трудовых соглашений, при наличии таковых.

3.2.Организатору платных образовательных услуг - старшему воспитателю Курамшиной С.И.:

- ✓ Оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам в разработке программ дополнительного образования по направлениям их профессиональной деятельности.
- ✓ Контролировать качество проведения занятий в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг.
- ✓ Вести документацию по дополнительным образовательным услугам.
- ✓ Контролировать исполнение педагогами дополнительного образования должностных инструкций, инструкций по технике безопасности и т.д.
- ✓ Контролировать соответствие проводимых занятий педагогов дополнительного образования с календарно-тематическим планом.
- ✓ Составлять расписания занятий по платным образовательным услугам и контролировать их осуществление в соответствии с расписанием.
- ✓ Осуществлять развитие учебно-материальной базы ОУ.

3.3.Администратору платных образовательных услуг - экономисту Белозеровой Е.Ю.:

- ✓ Ежемесячно вести табеля учета рабочего времени дополнительных платных образовательных услуг, за фактически отработанное педагогами дополнительного образования время.
- ✓ Ежемесячно готовить списки детей для выписывания квитанций за предоставленные дополнительные платные образовательные услуги.
- ✓ Ежемесячно вести учет за поступлением оплаты за предоставляемые платные образовательные услуги от родителей (законных представителей) обучающихся через отделения банка.
- ✓ Контролировать, чтобы оплата за предоставленные дополнительные платные услуги работники ОУ принимали только по безналичному расчету в сроки, определенные Договором.
- ✓ Своевременно предоставлять финансовую отчетность в Централизованную бухгалтерию.
- ✓ До 10 числа каждого месяца предоставлять заведующему ОУ отчеты о доходах и расходах предыдущего месяца по всем видам услуг.
- ✓ Осуществлять материально-хозяйственное обеспечение деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг.

4. Оплату услуг заказчик производит путем перечисления денежных средств (наличных/безналичных) в безналичном порядке на счет ГБДОУ № 33 через отделения банка.
5. Расходование средств, полученных в результате оказания дополнительных образовательных услуг и услуг в сфере образования, осуществлять строго в соответствии с Положением «О поступлении и расходовании внебюджетных средств государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Московского района Санкт-Петербурга»
6. Определить местонахождением «Книги отзывов и предложений по предоставлению платных образовательных услуг» стенд у кабинета заведующего образовательным учреждением.
7. Ежегодно, в срок до 20 апреля предоставлять для ознакомления родителей воспитанников отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных за счет предоставления ДПУ.
8. Утвердить перечень дополнительных платных образовательных услуг на 2024 – 2025 уч.год:
 - ✓ «Творческая мастерская»;
 - ✓ «Ритм»;
 - ✓ «Музыкальные минутки»;
 - ✓ «Логика»;
 - ✓ «Театральная студия»;
 - ✓ «Каллиграфия»;
 - ✓ «Галокамера»;
 - ✓ «Речевичок»;
 - ✓ «Английский язык».
- 8.1. В случае внесения изменений перечень подлежит повторному утверждению.

9. Утвердить расписание проведения образовательной деятельности в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг в 2024-2025 учебном году (**Приложение № 1**)

9.1. В случае внесения изменений расписание подлежит повторному утверждению.

10. Разрешить работу по оказанию дополнительных платных образовательных услуг:

«Творческая мастерская»	с 19.09.2024 по 31.05.2025
«РИТМ»	с 01.09.2024 по 15.07.2025
«Музыкальные минутки»	с 19.09.2024 по 31.05.2025
«ЛОГИКА»	с 19.09.2024 по 31.05.2025
«Театральная студия»	с 08.10.2024 по 31.05.2025
«Речевичок»	с 19.09.2024 по 31.05.2025
«Английский язык»	с 01.09.2024 по 15.07.2025
«Каллиграфия»	с 19.09.2024 по 31.05.2025
Галокамера	с 01.09.2024 по 15.07.2025

11. Утвердить:

- 11.1. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, рабочие программы для проведения дополнительных образовательных услуг.
- 11.2. Утвердить учебные планы проведения дополнительных платных образовательных услуг.
- 11.3. Календарные учебные графики.
- 11.4. Утвердить список воспитанников кружков.
- 11.5. Утвердить план работы педагогов с родителями по дополнительным

образовательным услугам.

11.6. Утвердить нагрузку на неделю по дополнительным образовательным услугам.

11.7. Утвердить план контроля за дополнительными образовательными услугами.

11.8. Утвердить график функционирования помещений во время проведения дополнительных образовательных услуг.

12. Нижеперечисленных работников ГБДОУ № 33 принять на работу по совместительству (внутреннее совместительство), как педагогов дополнительного образования по обучению воспитанников по дополнительным программам в дополнительное от основной работы время с ежемесячной корректировкой учебной нагрузки:

ФИО	Должность	Наименование программы
Григорьева Светлана Геннадьевна	Педагог дополнительного образования	«Творческая мастерская»
Курбатова Екатерина Викторовна	Педагог дополнительного образования	«Ритм» (ритмопластика)
Денисова Анна Сергеевна	Педагог дополнительного образования	«Музыкальные минутки»
Ефимова Ирина Юрьевна	Педагог дополнительного образования	«Логика»
Картушинская Татьяна Павловна	Педагог дополнительного образования	«Театральная студия»
Овчинникова Ирина Викторовна	Педагог дополнительного образования	«Каллиграфия»
Туманова Диана Геннадьевна	Педагог дополнительного образования	«Английский язык»
Нащекина Юлиана Сергеевна	Педагог дополнительного образования	«Галокамера»
Фомичева Лариса Сергеевна	Педагог дополнительного образования	«Речевичок»

Кружки, секции, стоимость 1 занятия	Кол-во занятий неделя/мес яц	Кол-во занятий неделя/мес яц	Кол-во занятий неделя/мес яц	Кол-во занятий неделя/м есяц	Кол-во занятий неделя/м есяц	Кол-во занятий неделя/м есяц	Кол-во занятий неделя/м есяц	Кол-во занятий неделя/мес яц
	Приложение № 2							

13. Установить оплату за кружки:

Наименование кружка (секции)	Оплата за 1 занятие
«Творческая мастерская»	350 рублей 00 копеек
«РИТМ»	400 рублей 00 копеек
«Музыкальные минутки»	400 рублей 00 копеек
«ЛОГИКА»	400 рублей 00 копеек
«Театральная студия»	400 рублей 00 копеек
«Речевичок»	450 рублей 00 копеек
«Английский язык»	450 рублей 00 копеек
«Каллиграфия»	400 рублей 00 копеек
Галокамера	300 рублей 00 копеек

14. Перерасчет за пропущенные занятия осуществляется на основании договора с родителями.

15. Назначить ответственными лицами за охрану жизни и здоровья воспитанников при реализации дополнительных образовательных программ:

ФИО ответственного лица	Должность	Наименование программы
Григорьева Светлана Геннадьевна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Творческая мастерская»
Курбатова Екатерина Викторовна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Ритм» (ритмопластика, современный танец)
Денисова Анна Сергеевна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Музыкальные минутки»
Фомичева Лариса Сергеевна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Речевичок»
Картушинская Татьяна Павловна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Театральная студия»
Нащекина Юлиана Сергеевна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Галокамера»
Туманова Диана Геннадьевна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Английский язык»
Овчинникова Ирина Викторовна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Каллиграфия»
Ефимова Ирина Юрьевна	Педагог доп. образования	Во время проведения дополнительной образовательной услуги «Логика»

16. Педагоги дополнительного образования:

- 16.1. Несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.
- 16.2. В течение всего занятия находятся с детьми, особое внимание уделяя профилактике детского травматизма. С этой целью добросовестно исполняют должностную инструкцию и инструкции по охране труда.
- 16.3. Не оставляют детей одних без присмотра;
- 16.4. Не используют в работе неисправное оборудование;
- 16.5. В случае неисправности оборудования немедленно сообщают заместителю заведующего по административно – хозяйственной части и делают запись в журнале 1 ступени по ОТ и прекращают работу на неисправном оборудовании.
- 16.6. Перед началом занятий инструктируют детей по технике безопасности во время выполнения упражнений, следят за выполнением детьми упражнений в соответствии с техникой безопасности.
- 16.7. На занятия и с занятий необходимо вести детей колонной, соблюдая правила безопасности на лестнице.
- 16.8. Проводят подготовку к занятиям без нарушения режима дня. Не допускают увеличение длительности занятий, проведение дополнительных занятий сверх установленных санитарными нормами.
- 16.9. При несчастном случае с ребенком, руководствуются Инструкцией «При несчастных случаях с воспитанниками во время пребывания ребенка в детском саду». Незамедлительно оказывают первую доврачебную помощь, вызывают скорую медицинскую помощь. Информировуют о произошедшем родителей (законных представителей), руководителя ДОУ. Неукоснительно соблюдают инструкцию, а также положение «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в детском саду».
- 16.10. Строго выполняют правила пожарной безопасности, эвакуации детей в случае пожара;
- 16.11. Не отдают детей родителям, находящимся в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, ставят об этом в известность администрацию

- ДОУ;
- 16.12. **Запрещено** отдавать детей подросткам до 18 лет без предварительного заявления родителей, по согласованию с администрацией ДОУ;
 - 16.13. Не отдавать детей незнакомым лицам без предварительного заявления или звонка родителей с указанием фамилии, имени, отчества забирающего ребенка;
 - 16.14. Следить за тем, что предметы, опасные для жизни и здоровья детей, должны находиться в недоступных для детей местах;
 - 16.15. Для занятий использовать доступные для здоровья детей инструменты и материалы, осуществлять контроль за данной деятельностью, соблюдать технику безопасности;
 - 16.16. В случае травмы или ушиба ребенка педагог обязан немедленно поставить в известность администрацию ДОУ;
 - 16.17. При окончании занятия не оставлять детей одних без присмотра, сразу передать родителям или воспитателям;
 - 16.18. Не допускать нарушения режима дня, двигательного режима своей возрастной группы, требований санэпидрежима;
 - 16.19. Следить за своевременной подачей информации для родителей;
 - 16.20. Четко и аккуратно вести необходимую документацию;
 - 16.21. журнал учета посещаемости детей;
 - 16.22. Не впускать в здание подозрительных лиц;
 - 16.23. Не поднимать подозрительные предметы;
 - 16.24. Не курить в помещениях ДОУ;
 - 16.25. Обо всех нарушениях сообщать администрации или в соответствующие организации;
 - 16.26. В назначенные сроки проходят медицинское обследование;
 - 16.27. Не оставляют на ночь окна открытыми и электроприборы включенными в эл. сеть;
 - 16.28. Следят за кранами водоснабжения;
 - 16.29. Строго выполняют «Правила внутреннего трудового распорядка».

17. Назначить ответственными лицами за техническую исправность оборудования и инвентаря кабинетов и зала, выделенных для реализации дополнительных образовательных услуг:

Ответственное лицо	Должность	Наименование помещения, за которое возложена персональная
Григорьева Светлана Геннадьевна	Педагог доп. образования	Кабинет логопеда № 1
Курбатова Екатерина Викторовна	Педагог доп. образования	Физкультурный зал
Денисова Анна Сергеевна	Педагог доп. образования	Музыкальный зал
Нащекина Юлияна Сергеевна	Педагог доп. образования	Галокамера
Картушинская Татьяна Павловна	Педагог доп. образования	Музыкальный зал
Фомичева Лариса Сергеевна	Педагог доп. образования	Кабинет логопеда № 1
Туманова Диана Геннадьевна	Педагог доп. образования	Кабинет логопеда № 2
Ефимова Ирина Юрьевна	Педагог доп. образования	Кабинет доп. услуг
Овчинникова Ирина Юрьевна	Педагог доп. образования	Кабинет доп. услуг

18. Ответственному лицу за технически исправное состояние оборудования и

инвентаря кабинетов и залов, выделенных для реализации дополнительных образовательных услуг:

- Следить, чтобы оборудование и инвентарь участниками образовательных отношений использовался по назначению, в соответствии с целями и задачами образовательного процесса, образовательными программами, правилами пользования и соблюдения безопасности.
- Следить за соблюдением требований техники безопасности при работе с музыкальными центрами в музыкальном зале детского сада, а также соблюдением эстетического внешнего вида и отсутствия механических повреждений используемых пособий и атрибутов
- Следить, чтобы спортивное оборудование и инвентарь использовалось обучающимися организованно и под контролем ответственного лица.

19. Назначить ответственными лицами за использование оборудования, пособий, атрибутов и инвентаря:

Ответственное лицо	Должность	Время
Григорьева Светлана Геннадьевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Курбатова Екатерина Викторовна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Денисова Анна Сергеевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Нащекина Юлиана Сергеевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Картушинская Татьяна Павловна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Фомичева Лариса Сергеевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Туманова Диана Геннадьевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Ефимова Ирина Юрьевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования
Овчинникова Ирина Юрьевна	Педагог доп. образования в соответствии с должностной инструкцией	Во время проведения занятий дополнительного образования

19.1. Ответственные лица за использование оборудования и инвентаря обязаны:

- Проверить состояние оборудования до начала использования.
- Обеспечить доступ к оборудованию обучающихся, прошедших инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале регистрации инструктажей.
- Обеспечить безопасность пользования оборудованием при выполнении учебных заданий, очередность пользования оборудованием.
- Не допускать к пользованию оборудованием и инвентарем посторонних лиц, а также обучающихся, если тема занятия не предполагает пользования данным

оборудованием или инвентарем.

- По окончании занятия проверить состояние оборудования (инвентаря).
- В случае выявления неисправностей ответственное лицо за использование оборудования и инвентаря должен незамедлительно принять меры по устранению неисправности
- не допускать обучающихся к неисправному оборудованию и инвентарю, в целях обеспечения безопасности участников образовательного процесса.

20. Обучающийся обязан:

- Не приступать к пользованию оборудованием без прохождения инструктажа по охране труда, а также без разрешения ответственного лица (педагога дополнительного образования).
- Не нарушать правил техники безопасности и дисциплины во время использования оборудования и инвентаря.
- Пользоваться оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями и инструкциями ответственного лица (педагога дополнительного образования). Немедленно прекратить пользование оборудованием (инвентарем) по требованию ответственного лица (педагога дополнительного образования).
- При обнаружении неисправности оборудования немедленно сообщить ответственному лицу (педагогу дополнительного образования).

21. Пользование обучающимися оборудованием и инвентарем осуществляется:

- Вовремя, отведенное в расписании занятий
- 22. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий ГБДОУ детский сад № 33
Московского района Санкт-Петербурга**
(Должность лица подписавшего документ)



Н.Н.Шамшонкова
(Расшифровка подписи)