



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЙСКОВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

ПРИКАЗ

от «31» августа 2017 года

п.Войковицы

№ 514

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ 3-Х ЧАСОВОЙ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ, заявлений родителей, нуждающихся в пребывании их детей до и после окончания учебных занятий в группах продленного дня

приказываю:

1. Организовать с 01.09.2017 на 2017/2018 уч. год работу платной 3-х часовой группы продленного дня общей численностью 30 человек.
2. Назначить административный блок:
Артюх Т.В. - организатором системы платных услуг;
Ипатову Л.Н.- главным бухгалтером;
Денисову А.Г.- ведущим бухгалтером по платным услугам;
3. Разработать следующий пакет документов для организации работы «Группы по присмотру и уходу за детьми»:
 - 3.1 Порядок осуществления присмотра и ухода за детьми в группах присмотра и ухода;
 - 3.2 Заявления родителей;
 - 3.3. Приказ «О комплектовании 3-х часовой группы по присмотру и уходу за детьми»;
 - 3.4. Должностные обязанности воспитателя группы присмотра и ухода за детьми;
 - 3.5. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услугах;
 - 3.6. Согласие на обработку персональных данных;
 - 3.7. Рабочую программу;
 - 3.8 Календарно-тематическое планирование;
 - 3.9. Режим дня
 - 3.10 Списки детей.
4. Рассмотреть рабочую программу, календарно-тематическое планирование, режим дня работы группы, должностные инструкции педагога группы по присмотру и уходу за детьми;
5. Согласовать с Порядиной А.Г. рабочую программу, календарно-тематическое планирование, режим дня работы группы по присмотру и уходу за детьми.
6. Ознакомить с должностными обязанностями воспитателя группы по присмотру и уходу за детьми Порядину А.Г.
7. Обеспечить воспитателя журналом для отслеживания посещения детей в «Группе по присмотру и уходу»;

8. Завести книгу « Жалоб и предложений » по предоставлению платных образовательных услуг, выдавать ее всем желающим, анализировать содержание предложений и замечаний с целью улучшения организации платных услуг;
9. Разработать план контроля за качеством платных образовательных услуг.
10. Воспитателю Порядиной А.Г. подготовить до 01.09.2017 г.
 - 10.1 Рабочую программу;
 - 10.2.Календарно-тематическое планирование;
 - 10.3.Режим работы группы;
 - 10.4.Утвердить вышеперечисленные документы у директора школы;
 - 10.5.Проинформировать родителей (законных представителей) о начале работы «группы по присмотру и уходу за детьми»;
11. Главному бухгалтеру Ипатовой Л.Н. и бухгалтеру Денисовой А.Г. на период работы «Группы по присмотру и уходу за детьми»:
 - разработать положение о платных образовательных услугах;
 - положение о премиальном фонде;
 - разработать положение о расходовании средств, заработанных данным видом деятельности;
 - Выполнить калькуляцию стоимости услуг;
 - Составить смету расходов и доходов на платные дополнительные образовательные услуги;
 - Разработать договора с родителями на оказание образовательной услуги;
 - Разработать схему отслеживания поступающей платы за дополнительные платные образовательные услуги;
 - Раздавать квитанции до 10 числа каждого месяца;
12. Заместителю директора по АХЧ Фоминой Е.К. подготовить класс для работы в группе по присмотру и уходу за детьми;
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Артюх Т.В.