Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Зайцева Е_В_

ПРИКАЗ

от 10.09.2026 № 1-ПУ

Об организации платных образовательных услуг

В соответствии с Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", на основе опроса родителей воспитанников в области дополнительного образования, в соответствии с Уставом ГБДОУ детский сад № 1 Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2026-2027 учебном году предоставление платных образовательных услуг в ГБДОУ детский сад № 1 Пушкинского района Санкт-Петербурга с 01.10.2026 г.
   1) «Грамотейка» Подготовка к школе
   2) «Интенсив по развитию речи»
2. Утвердить перечень платных образовательных услуг в 2026-2027 учебном году (приложение №1).
3. Возложить:

- на Зосимову А.В., учителя-дефектолога функции ответственного лица администратора учебного процесса; контроль качества предоставления платных образовательных услуг; оказание методической помощи педагогам дополнительного образования;

4. Утвердить пакет документов по оказанию платных образовательных услуг:

- перечень платных образовательных услуг с указанием их стоимости по договору;
- расчет стоимости услуг;
- дополнительные общеразвивающие программы, учебные планы, календарные учебные графики;
- график оказания платных образовательных услуг с указанием помещений и занятых работников;
- приказы по учреждению (о введении, оплате труда и другие);
- положение о расходовании внебюджетных средств;
- договор на оказание дополнительных платных услуг;
- план контроля за качеством оказания дополнительных услуг, обучения по дополнительным образовательным программам.

5. Обеспечить получение родителями (законными представителями) обучающихся полной и достоверной информации об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах на официальном сайте организации и стенде учреждения, содержащие следующие сведения:
   а) перечень документов, предоставляющих право на оказание платных образовательных услуг и регламентирующих этот вид деятельности;

б) сведения о должностных лицах образовательного учреждения, ответственных за оказание платных образовательных услуг;
в) перечень платных образовательных услуг с указанием их стоимости по договору;
г) график проведения занятий платных образовательных услуг;
д) порядок оказания платных образовательных услуг и их оплаты.
Предоставить по требованию потребителей:
а) Устав ОУ;
б) лицензию и другие документы, регламентирующие образовательную деятельность;
в) адреса и телефоны Учредителя;
г) образцы договоров с родителями (законными представителями);
д) программы и планирование видов деятельности;
е) сведения, относящиеся к договору, порядку предоставления и оплаты образовательной услуги.
3.3. Оформить правовые отношения с лицами, оказывающими платные образовательные услуги на основании Трудового договора, договора о взаимодействии.
3.4. Контролировать расходование средств, полученных в результате оказания платных образовательных услуг, в соответствии с «Положением о поступлении и расходовании внебюджетных средств в ГБДОУ детский сад № 1 Пушкинского района Санкт-Петербурга», принятого общим собранием работников образовательного учреждения, протокол № 1 от 04.09.2026.
3.5. Контролировать исполнение педагогами дополнительного образования должностных инструкций, инструкций по пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда.
3.6. Оказывать методическую и организационную помощь педагогическим работникам в разработке программ дополнительного образования.
3.7. Контролировать соответствие календарно-тематическому плану проводимых занятий педагогов дополнительного образования.
3.8. Составлять расписания занятий по платным образовательным услугам и контролировать их осуществление в соответствии с расписанием.
3.9. Заключить с родителями (законными представителями) договор об оказании дополнительных платных образовательных услуг.
3.10. Ежемесячно вести учет поступления оплаты за предоставляемые платные образовательные услуги от родителей (законных представителей) обучающихся.
3.11. Ежемесячно вести табель учета рабочего времени, фактически отработанного педагогами дополнительного образования.
3.12. Ежемесячно готовить списки детей в Центральную бухгалтерию для выписывания квитанций за предоставленные платные образовательные услуги.
3.13. Ежемесячно предоставлять в Центральную бухгалтерию акт выполненных работ для выставления счета исполнителю.
3.14. Своевременно предоставлять финансовую отчетность в Центральную бухгалтерию, финансовые, налоговые и иные государственные органы.
3.15. До 10 числа каждого месяца предоставлять заведующему ОУ отчеты о доходах и расходах предыдущего месяца по всем видам услуг.
3.16. Контролировать записи в «Книге отзывов и предложений по платным образовательным услугам», проводить систематический анализ содержания с целью совершенствования предоставления платных образовательных услуг.
6. Прием оплаты родителей за обучение по дополнительным общеразвивающим программам производить по безналичному расчету, путем перечисления денежных

средств на лицевой счет ГБДОУ детский сад № 1 Пушкинского района Санкт-Петербурга согласно выписанной квитанции до 5-го числа оплачиваемого месяца.

5. Срок выплаты заработной платы работникам, занятым оказанием платных образовательным услуг, один раз в месяц до 15 числа следующего за отработанным.

6. Срок хранения финансовых документов 5 лет.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Е.В. Зайцева

С приказом ознакомлена: Зосимова А.В.