

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Когалыма
(МАУ ДО «ДДТ»)

П Р И К А З

31.08.2023

№ 319

О распределении обязанностей
при организации платных образовательных услуг
в 2023-2024 учебном году

На основании Постановления Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Постановления Администрации города Когалыма от 28.06.2022 № 1471 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 12.07.2012г. № 1714», Постановления Администрации города Когалыма от 28.07.2023 №1430 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма», с целью повышения качества оказания муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить обязанности работников, участвующих в организации платных образовательных услуг, в следующем порядке:
2. Денисова Е.В., секретарь учебной части:
 - приём и регистрация документов учащихся по платным образовательным услугам
 - работа по заключению договоров с родителями (законными представителями) учащихся;
 - подготовка списков на зачисление учащихся в учебные группы и предоставление их заместителю директора по УВР Кузнецовой Е.А.
3. Хисматуллина Л.Р., специалист отдела кадров:
 - заключение договоров с педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги.
4. Педагоги дополнительного образования, оказывающие платные образовательные услуги:
 - предоставляют расписание занятий заместителю директора по УВР Кузнецовой Е.А.;
 - организация работы с родителями (законными представителями) учащихся;
 - разработка рабочих программ;
 - ведение журналов учета работы педагога дополнительного образования;

5. Кузнецова Е.А., заместитель директора по УВР:

- подготовка проектов приказов, касающиеся платных образовательных услуг;
- разработка общего учебного плана по платным образовательным услугам;
- составление общего расписание занятий по платным образовательным услугам;
- осуществление проверки рабочих программ;
- осуществление проверки журналов учета работы педагога дополнительного образования.

6. Щепина Е.В., главный бухгалтер:

- ведение учета родительской платы за платные образовательные услуги.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

3FF9B01B7F4DC940CB671939C3C3A59D

Владелец Михалик Наталья Анатольевна

Действителен с 15.12.2022 по 09.03.2024

Директор

Н.А. Михалик