

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

Приказ

от 30.08.2018 г.

№ 44

«о введении дополнительных платных услуг в 2018-2019 учебном году и оплате труда работников, занятых в их предоставлении»

1. Утвердить перечень и стоимость дополнительных платных услуг согласно дополнительному соглашению к приложению № 2 основного договора с родителями (законными представителями):

Обучение английскому языку (программа «Английский язык для маленьких») – 600 и 700 рублей в месяц (в зависимости от группы).

Обучение чтению (программа «Читалочка») – 700 рублей в месяц.

Изостудия (программа «Веселая палитра») – 800 рублей в месяц.

Ритмопластика (программа «Ритмическая мозаика») - 800 рублей в месяц.

Детский фитнес (программа «Звездочки») - 600 рублей в месяц.

Танцевальная культура и театрализация (программа «Мы играем в театр») – 600 рублей в месяц.

Речевое и познавательное развитие детей раннего возраста (программа «Послушный язычок») – 800 рублей в месяц.

Речевое и познавательное развитие детей дошкольного возраста (программа «Буду чисто говорить») – 900 рублей.

Оздоровительный массаж (2 курса в год) – 833 рубля.

2. Утвердить графики предоставления дополнительных услуг.
3. Утвердить штатное расписание по платным услугам.

4. Сотрудникам, занятым в предоставлении платных услуг, оформить и хранить документы отчетности:
 - графики
 - учебный план в соответствии с утвержденной программой
 - табель посещаемости (оформленный на 30 число каждого месяца) с отметкой проведенных дополнительных занятий.
5. Возложить ответственность за организацию предоставления платных услуг на заведующего ГБДОУ Кривцову Л.Н.
6. Возложить ответственность за организацию методической работы и контроль за качеством предоставляемых образовательных услуг на заместителя заведующего по УВР Зуеву Л.Ю.
7. Возложить ответственность за ведение табеля учета рабочего времени, отслеживание оплаты родителями (законными представителями) по квитанциям, оформление документов отчетности на заместителя заведующего по АХР Малаховскую М.В.
8. Бухгалтеру Орловой В.В. подготовить финансовые документы для оформления платных услуг.
9. Утвердить списочный состав детей, получающих дополнительные платные услуги, согласно Договора с родителями (законными представителями) и приложений № 1 и № 2 к Договору.

Заведующий ГБДОУ _____ Л.Н. Кривцова

