



**Круг обязанностей администрации и обслуживающего персонала
по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг,
оказываемых МОУ ДО Центром анимационного творчества «Перспектива»
в рамках уставной деятельности.**

1. На Лепилину Е.И., зам. директора по УВР, возлагаются следующие обязанности:
 - 1.1. Определить перечень и обязанности лиц, задействованных в оказании платных образовательных услуг.
 - 1.2. Ознакомить работников центра, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги с локальными актами, регламентирующими порядок оказания платных образовательных услуг и расходование средств, получаемых от этой деятельности, формами договоров и приложений к ним.
 - 1.3. Разрабатывать и корректировать необходимые нормативные документы (положения, учебный план, тарификацию и т.д.).
 - 1.4. Определить график рабочего времени работников, занятых в оказании платных дополнительных образовательных услуг
 - 1.5. Совместно с бухгалтерией центра определить прейскурант цен на оказываемые платные дополнительные образовательные услуги.
 - 1.6. Принимать участие в составлении сметы расходов и доходов по платным дополнительным образовательным услугам.
 - 1.7. На информационные стенды представить всю необходимую информацию по оказанию центром платных дополнительных образовательных услуг для родителей (законных представителей) ребенка и других заинтересованных лиц.
 - 1.8. Осуществлять контроль за порядком оказания платных дополнительных образовательных услуг в центре.
 - 1.9. Определить время консультаций для работников центра, родителей (законных представителей) по порядку оказания платных дополнительных образовательных услуг.
 - 1.10. Регулярно докладывать директору центра о состоянии дел по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.
 - 1.11. Корректировка расписания и учебного плана.
 - 1.12. Сбор и оформление отчетов о посещаемости обучающихся на групповых занятиях и индивидуальных занятиях.
 - 1.13. Оформление и сдача табелей посещаемости и табелей рабочего времени педагога в бухгалтерию по оказанию платных образовательных услуг до 27-29 числа каждого месяца (Приложение).
 - 1.14. Проверка журналов работы платных объединений и индивидуальных занятий.
 - 1.15. Своевременная организация замены отсутствующих педагогов.
 - 1.16. Контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса на платных занятиях.
 - 1.17. Контроль за выполнением учебных планов и программ.
 - 1.18. Заполнение табеля рабочего времени педагогов.
2. На Кожина Н.А. главного специалиста возлагаются следующие обязанности:
 - 2.1. Составление сметы доходов и расходов по платным услугам.
 - 2.2. Анализ расчетов с родителями по оплате услуг до 20 числа каждого месяца.
 - 2.3. Разработка налоговой учетной политики по платным услугам.

- 2.4. Разработка порядка расходования средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг и текущий анализ платежных документов, проводимых по данному виду доходов. Разделение доходов учреждения по бюджетной деятельности и платным услугам.
- 2.5. Составление квартальной налоговой отчетности по платным услугам (НДС, прибыль). Предоставление в налоговую инспекцию и прочие организации необходимых документов, в т.ч. для подтверждения налоговых деклараций.
- 2.6. Консультирование сотрудников, привлеченных к предоставлению платных услуг по работе с родителями для обеспечения финансовой четкости, рациональности и стабильности работы учреждения, своевременной информации о ходе предоставления услуг. Внесение дополнений в график документооборота, касающихся координации деятельности сотрудников по платным услугам.
- 2.7. Постановка на учет и списание материалов и оборудования, приобретенных для предоставления платных образовательных услуг.
- 2.8. Своевременно (ежедневно) отражать поступления средств от платных образовательных услуг и пожертвований в информационной базе 1-С «Предприятие. Бухгалтерский учет».
- 2.9. Начисление платных образовательных услуг по детям в базе 1С «Предприятие. Бухгалтерский учет» ежемесячно на основании ведомостей, оформленных педагогами дополнительного образования. Сверка данных по детям на конец каждого месяца в бух. Программе и ведомостях.
- 2.10. Составление и распечатка книги продаж, журнала по выданным счет - фактурам. Предоставление в налоговую инспекцию необходимых документов для подтверждения льгот и налоговых деклараций по НДС, прибыли.
- 2.11. Начисление заработной платы сотрудникам, задействованным в предоставлении платных образовательных услуг по табелю оказания услуг, табелю замен.
- 2.12. Формирование налоговой, пенсионной, статистической отчетности Фонда социального страхования по заработной плате по платным услугам.
- 2.13. Доставка и сбор документации в департамент финансов.

3. На Ошарину С.В., педагога - организатора, возлагаются следующие обязанности:

- 3.1. Составление и корректировка списков детей.
- 3.2. Работа с родителями и обучающимися.
- 3.3. Оформление договоров на оплату услуг.
- 3.4. Занесение в журналы данных об обучающихся при зачислении и отчислении из групп.
- 3.5. Предоставление бухгалтерии информации о посещаемости обучающихся до 1 числа месяца, следующего за начисленным. (Приложение).
- 3.6. Своевременное информирование родителей и педагогов о любых изменениях в порядке предоставления платных образовательных услуг.
- 3.7. Выдача квитанций по оплате услуг с 20 по 25 число каждого месяца.
- 3.8. Организация и проведение праздничных мероприятий на платном отделении.
- 3.9. Сдача отчетов о посещаемости обучающихся на групповых занятиях подготовительного отделения Школы анимации по программе «Калейдоскоп детства» до 27 числа каждого месяца

4. На Черногорову О.В. зав. методическим отделом, возлагаются следующие обязанности:

- 4.1. Консультирование по вопросам написания и корректировки программ работы платных объединений.
- 4.2. Консультирование по вопросам написания и корректировки индивидуальных образовательных маршрутов.
- 4.3. Консультирование по организации и проведению занятий и творческих мероприятий.
- 4.4. Выставление платных общеобразовательных программ на портале <https://yar.pfdo.ru/>

5. На Тренину Л.В., руководитель структурного подразделения «Школа творчества», возлагаются следующие обязанности:

- 5.1. Составление и корректировка списков детей.
- 5.2. Работа с родителями и обучающимися.
- 5.3. Оформление договоров на оплату услуг.
- 5.4. Контроль за оплатой услуг.
- 5.5. Предоставление бухгалтерии информации о посещаемости обучающихся до 1 числа месяца, следующего за начисленным. (Приложение).
- 5.6. Занесение в журналы данных об обучающихся при зачислении и отчислении из групп.
- 5.7. Своевременное информирование родителей и педагогов о любых изменениях в порядке предоставления платных образовательных услуг.
- 5.8. Выписка квитанций по оплате услуг с 20 по 25 число каждого месяца.
- 5.9. Сдача отчетов о посещаемости обучающихся на групповых занятиях подготовительного отделения Школы анимации по программе «Калейдоскоп детства» до 27 числа каждого месяца.
- 5.10. Заполнять табель посещения занятий обучающимися (Приложение).

6. Педагоги дополнительного образования, занятые в предоставлении платных образовательных услуг обязаны:

- 6.1. Разрабатывать, корректировать и реализовывать дополнительные образовательные программы, нести ответственность за качество их выполнения.
- 6.2. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.
- 6.3. Приходить на рабочее место за 10-15 минут до начала занятий.
- 6.4. На каждом занятии проводить контроль посещаемости с записью в журнале.
- 6.5. Заботиться о сохранности контингента.
- 6.6. Ежемесячно выдавать квитанции и следить за оплатой занятий.
- 6.7. Соблюдение санитарно-гигиенических норм (режим проветривания, сменная обувь, перерывы).
- 6.8. При проведении индивидуальных занятий: не позднее 25-27 числа каждого месяца сдавать заместителям директора письменный отчет о количестве проведенных часов с каждым обучающимся, заверенный родителями обучающихся (Приложение).
- 6.9. Сдавать табель о посещаемости обучающихся на групповых занятиях до 1 числа каждого месяца за предыдущий месяц. (Приложение).
- 6.10. Подписывать акты проведенных занятий у родителей (законных представителей) или самих обучающихся, если им исполнилось 14 лет.