

Принято на Педагогическом совете  
МБОУ «Школа №14 им. В.Г.Короленко»

Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Школа №14 им. В.Г. Короленко»



М.М. Кравец

Пр. № 121 от 29.03.2017г.

Пр.№ 9 от 28.03.2017г.

Положение об оказании платных образовательных услуг  
МБОУ  
«Школа №14 им. В.Г. Короленко»

Проставлено

г. Н. Новгород  
2017г

**Положение об оказании платных образовательных услуг  
МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оказании платных образовательных услуг МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко» (далее – Положение), разработанное в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", приказом Министерства образования РФ от 10 июля 2003 г. №2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания платных образовательных услуг в МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» (далее – Исполнитель).

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между заказчиком и исполнителем при оказании платных образовательных услуг.

1.4. Применяемые термины:

*"заказчик"* - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

*"исполнитель"* – МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»;

*"недостаток платных образовательных услуг"* - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

*"обучающийся"* - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*"платные образовательные услуги"* - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

*"существенный недостаток платных образовательных услуг"* - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.5. Исполнитель предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся, населения, учреждений и организаций;

- улучшения качества оказываемых услуг в учреждении;

- привлечения в бюджет школы дополнительных финансовых средств.

1.6. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением при условии:

- что такие услуги предусмотрены Уставом МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»;
- наличия лицензии на соответствующий вид деятельности (если лицензия предусмотрена действующим законодательством).

1.7. Платные образовательные услуги (если они предоставляются учащимся МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко») не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

Исполнитель вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.9. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Исполнителем образовательных услуг.

1.10. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

1.11. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных

пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются отдельным локальным нормативным актом и доводятся до сведения, обучающегося и (или) заказчика.

1.12. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

1.13. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон, при этом они могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

1.14. Оказание дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной образовательной деятельности МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко».

## **2. Перечень платных услуг**

1. Исполнитель может оказывать на договорной основе платные образовательные услуги (не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами), населению, учреждениям и организациям по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

- научно-техническая;
- социально-педагогическая;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- физкультурно-спортивная;
- военно-патриотическая;
- естественнонаучная;
- эколого-биологическая.

2. Перечень платных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем (Приложение 1);

## **3. Порядок оказания платных услуг**

3.1. Для оказания платных образовательных услуг Исполнитель создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

3.2. Лицо, назначенное ответственным за организацию платных образовательных услуг, проводит подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса на предоставляемую услугу.

3.3. Исполнитель в лице директора МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» заключает:

- гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг с педагогами и работниками из числа вспомогательного персонала;
- договоры на оказание платных образовательных услуг с заказчиком.

3.4. Исполнитель организует контроль за качеством предоставления ПОУ.

3.7. Исполнитель в лице директора МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» издает приказ об организации конкретной платной услуги в школе.

Приказом утверждается:

- порядок предоставления платной услуги (график, режим работы)\*;
- кадровый состав и его функциональные обязанности;
- калькуляция услуги, в т.ч. расчет на одного обучающегося для определения цены услуги;
- распределение обучающихся по группам;
- программа, учебный план;
- календарный учебный график;
- расписание занятий\*;
- льготы по оплате платной услуги (при наличии);
- ответственность лиц за организацию платной услуги.
- иные документы

3.8. В рабочем порядке исполнителем может рассматриваться и утверждаться:

- список лиц, получающих платную услугу (список может дополняться, уточняться в течение

учебного периода);

- другие документы (должностные инструкции, формы договоров и соглашений, дополнения и изменения к ним, рекламные материалы, буклеты и т.д.);

\*в график, режим работы, расписание могут при необходимости вноситься изменения.

3.9. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.10. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы. (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения дополнительной образовательной программы (продолжительность обучения);
- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.11. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3.12. Договор разрабатывается Исполнителем на основе примерной формы договора утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.13. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

3.14. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.

3.15. Платные образовательные услуги оказываются в свободное от основной образовательной деятельности время.

3.16. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с утвержденной калькуляцией по конкретной платной образовательной услуге.

3.17. Продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста обучающихся и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию платных образовательных услуг.

#### **4. Информирование о платных образовательных услугах**

4.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации".

4.3. Информация о платных образовательных услугах предоставляется в месте фактического осуществления образовательной деятельности (на информационном стенде), а также на официальном сайте в сети «Интернет».

4.4. Информация содержит следующие сведения:

- сведения о наличии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных платных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к заказчикам услуг;
- форма документа, выдаваемого по окончании обучения (при наличии).

4.5. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- Устав школы;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в школе;
- адрес и телефон учредителя школы;
- образец договора на оказание услуги.

4.6 Исполнитель обязан сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

## **5. Порядок получения и расходования денежных средств**

5.1. Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств:

- средств родителей (законных представителей);
- средств других заказчиков услуг;
- благотворительных пожертвований;

5.2. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и заказчиком в соответствии с утвержденными тарифами.

5.3. Оплата услуги осуществляется в полном объеме, если пропуски не были подтверждены официальным документом.

Оплата не производится в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь обучающегося, санаторно-курортное лечение, участие в соревнованиях и пр.

5.4. Внесенная плата за дни непосещения обучающимся учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет).

5.5. Перерасчет производится по заявлению родителей, при наличии подтверждающих документов.

5.6. Оплата платных образовательных услуг производится безналичным путем (на расчетный счет школы).

5.7. Оплата платных образовательных услуг может осуществляться за счет благотворительных пожертвований или иных целевых поступлений.

5.8. Доходы от оказания платных образовательных услуг полностью реинвестируются исполнителю в соответствии с утвержденной сметой расходов.

5.9. Исполнитель по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных образовательных услуг (в соответствии с утвержденным ПФХД). Полученный доход расходуются на цели развития Исполнителя:

- развитие и совершенствование образовательной деятельности;
- развитие материальной базы;
- увеличение заработной платы сотрудникам;
- иные цели.

5.10. Отчет о поступлении и использовании внебюджетных средств включается в ежегодный публичный отчет МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко».

## **6. Ответственность исполнителя и заказчика при оказании платных услуг**

6.1. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

6.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.3. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.5. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) потребовать от исполнителя назначить новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

6.7. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

в) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

## **7. Кадровое обеспечение оказания платных услуг**

7.1. Для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг привлекаются:

- основные работники Исполнителя;
- сторонние специалисты.

7.2. Отношения Исполнителя и работников, привлекающихся к оказанию платных образовательных услуг, строятся в соответствии с гражданско – правовым договором возмездного оказания услуг.

7.3. Оплата педагогам оказанных образовательных услуг, а также оплата работы вспомогательного персонала производится из средств, поступивших от заказчиков услуг в качестве оплаты за образовательные услуги.

7.4. Выплаты работникам производятся исходя из установленного в калькуляции, утвержденного приказом размера оплаты труда в соответствии с фактически поступившими от заказчиков услуг средствами.

## **8. Управление системой платных образовательных услуг**

8.1. Руководство системой платных услуг осуществляет директор.

**Директор:**

- принимает решение об организации платных услуг на основании изучения образовательных потребностей обучающихся, населения;
- издаёт приказы по организации деятельности групп системы платных услуг;
- утверждает учебный план, расписание, рабочие программы, графики оказания услуг;
- формирует кадровый состав;
- определяет функциональные обязанности и утверждает должностные инструкции работников;
- утверждает смету доходов и расходов, калькуляцию стоимости по оказанию платных образовательных услуг;
- заключает гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг с педагогическими работниками и сотрудниками из числа вспомогательного персонала;
- подписывает акты выполненных работ, графики оказания услуг;
- заключает договоры о предоставлении платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) учащихся, совершеннолетними гражданами;
- проводит родительские собрания, собрания с заказчиками, обучающимися и осуществляет индивидуальную работу с ними;
- осуществляет совместно с заместителем директора контроль за качеством предоставляемой платной образовательной услуги.

8.2. Непосредственная организация деятельности групп в системе платных услуг возлагается на заместителей директора, ответственных за организацию платных услуг.

**Заместители директора:**

- организуют работу по информированию населения о платных услугах, предоставляемых Исполнителем, сроках и условиях их предоставления;
- осуществляют подготовку договоров с Заказчиками о предоставлении платных услуг и представляют их для подписания директору;
- осуществляют предварительное комплектование групп по согласованию с Заказчиками, и представляют списки на утверждение директору;
- проводит экспертизу учебных планов и программ;
- разрабатывают и представляют для утверждения в установленном порядке соответствующие учебные планы, расписание занятий;
- осуществляют предварительный подбор и расстановку педагогических кадров, распределение учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и количеством групп и представляют на утверждение директору;
- организуют оказание методической помощи педагогам по своим направлениям;
- организуют образовательную деятельность в группах по своим направлениям в соответствии с утвержденными программами, учебными планами, расписанием занятий;
- осуществляют контроль над организацией образовательной деятельности, соблюдением санитарных норм и правил, обеспечением сохранности жизни и здоровья детей во время проведения занятий;
- обеспечивают замещение занятий педагогами соответствующего профиля в случае отсутствия основного педагога;
- ведут учёт рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование системы платных услуг;
- осуществляют контроль за ведением педагогами необходимой документации;
- организуют контроль за своевременностью оплаты услуг Заказчиками.

8.3. Ответственность за ведение финансовой документации возлагается на главного бухгалтера.

**Главный бухгалтер:**

- составляет калькуляцию стоимости платных образовательных услуг по различным направлениям, сметы доходов и расходов;
- осуществляет контроль за правильностью расходования средств, полученных от платных услуг, идущих на развитие Исполнителя;
- осуществляет контроль за оформлением квитанций на оплату за платные услуги;
- осуществляет контроль за сроками выполнения договорных обязательств по оплате;
- ведет учет экономических показателей, результатов деятельности Исполнителя по предоставлению платных услуг, а также учета заключенных договоров;
- организует работу по ведению учета и контроля, исполнения смет расходов по предоставлению платных услуг, обязательств, денежных средств, финансовых, расчетных операций, выполнения услуг;

- обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств, связанных с предоставлением платных услуг;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
- обеспечивает в соответствии с налоговым кодексом РФ своевременное перечисление налогов, сборов, страховых взносов от доходов, полученных за счёт предоставления платных услуг;
- осуществляет контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, исполнения сметы расходов на каждый вид платных услуг;
- осуществляет контроль за начислением заработной платы работникам, привлечённым к выполнению обязанностей по предоставлению платных услуг;
- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, связанных с финансовой деятельностью в системе платных услуг и сдачу их в установленном порядке в архив.

## **9. Особенности делопроизводства при организации платных образовательных услуг.**

9.2. Документация, связанная с организацией платных образовательных услуг, хранится в течение трех лет. Исключения составляют документы, для которых номенклатурой дел МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» установлен иной срок хранения.

9.3. Перечень документов при организации платных образовательных услуг, (Приложение 2)



## Приложение 1

к Положению об оказании платных образовательных услуг  
МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»

### Перечень платных образовательных услуг в МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»

№ п/п	Наименование	Возрастная категория
<b>Уровень начального общего образования</b>		
	Школа будущего первоклассника	5,5-7 лет
1.	Школа дизайна. Оригами	6,5-8 лет
2.	МукоСолька.Тестопластика	6,5-8 лет
3.	Занимательная грамматика	6,5-8 лет
4	Занимательная грамматика	7-9 лет
5	Занимательная грамматика	9- 10 лет
6	Занимательная грамматика	10-11 лет
7	Занимательная математика	10-11 лет
8	Олимпик	6,5 –8 лет
9	Веселый английский	6,5- 8 лет
10	Путешествие по странам изучаемого языка	7,5 – 9 лет
11	Путешествие по странам изучаемого языка	8,5 – 10 лет
12	Путешествие по странам изучаемого языка	10-11 лет
<b>Уровень основного общего образования</b>		
1.	Совершенствуй свой английский	11-12 лет
2.	Совершенствуй свой английский	12-13 лет
3	Совершенствуй свой английский	13-14
4	Совершенствуй свой английский	14-16 лет
5	Тайны русского языка	13-14 лет
6	Текстоведение.Текст как коммуникативная единица	14-15 лет
7	Культура речи	15-16 лет
8	Биология среди наук	12-13 лет
9	Функциональная биология	15-17 лет
10	Основы компьютерной графики	11-13 лет
11	За страницами учебника математики	14-15 лет
<b>Уровень среднего общего образования</b>		
1	Культура речевого общения	16-18 лет
2	Культурный аспект российской истории	15-16 лет
3	Культурный аспект российской истории	16-18 лет
4	Мы в мире прав	15-16 лет
5	Мы в мире прав	16-18 лет
6	Решение экспериментальных задач по химии	14-15 лет
7	Актуальные вопросы общей химии	17-18 лет
8	Совершенствуй свой английский	15-16 лет
9	Совершенствуй свой английский	16-18 лет
10	Техническая графика	16 – 18 лет
11	За страницами учебника математики	15-16 лет
12	За страницами учебника математики	16-17 лет

к Положению об оказании платных образовательных услуг  
МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»

## Перечень документов при организации платных образовательных услуг

№ п/п	Наименование документа	Место хранения	Ответственный
1.	Положение о платных образовательных услугах МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»	Локальные нормативные акты Школы	директор
2.	Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг по договорам об оказании платных образовательных услуг	Локальные нормативные акты Школы	директор
3.	Постановление администрации г. Н.Новгорода об утверждении тарифов	Локальные нормативные акты Школы	директор
4.	Калькуляция	бухгалтерия	Гл. бухгалтер
5.	ПФХД /смета доходов и расходов	бухгалтерия	Гл. бухгалтер
6.	Приказы по организации платных образовательных услуг.	Канцелярия (книги приказов №2, 2.1)	директор
7.	Договоры с заказчиками (родителями)	бухгалтерия	Директор / Ответственный за организацию платной образовательной услуги
8.	Заявления от заказчиков (родителей)	бухгалтерия	Директор / Ответственный за организацию платной образовательной услуги
9.	Заявления от исполнителей (педагогов)	Канцелярия (личные дела)	директор
10.	Договоры с исполнителями (педагогами)	Канцелярия (личные дела)	директор
11.	Дополнительная общеобразовательная программа	Учебная часть	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
12.	Рабочая программа на текущий год	Учебная часть	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
13.	Журнал учета проведенных занятий	Учебная часть	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
14.	Табель учета рабочего времени	бухгалтерия	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
15.	Акты приемки выполненных работ (педагоги) по итогам месяца и по итогам реализации программы	бухгалтерия	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
16.	Акты приемки выполненных работ (заказчики) по итогам реализации программы.	бухгалтерия	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
17.	Штатное расписание (при наличии)	бухгалтерия	Гл. бухгалтер
18.	Учебный план	Учебная часть	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
19.	график	Учебная часть	Ответственный за

			организацию платной образовательной услуги
20.	расписание	Учебная часть	Ответственный за организацию платной образовательной услуги
21.	Календарный учебный график	Учебная часть	Ответственный за организацию платной образовательной услуги