

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 583
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга)
197373, Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, дом 14, Лит.А
тел./факс 395-26-52, тел 307-12-16

ПРИНЯТО
решением
Общего собрания работников
от 31.08.2017 года
протокол № 1

ПРИНЯТО
с учётом мнения Совета родителей
от 30.05.2017 года
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ



Директор

А.В. Чердниченко

от 31.08.2017 года № 433/4-д

Положение
о ведении журнала по реализации платных образовательных услуг
в ГБОУ школе № 583
Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Уставом ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – школа), порядком оказания платных образовательных услуг в школе.
- 1.2. Журнал платных образовательных услуг является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого педагога дополнительного образования платных образовательных услуг.
- 1.3. К ведению журнала платных образовательных услуг допускаются только педагогические работники, работающие в рамках платных образовательных услуг (основание – договор, приложение к договору) и заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг или кураторы платных образовательных услуг.
- 1.4. Журнал платных образовательных услуг рассчитан на текущий учебный год. Возможно ведение одного журнала несколькими педагогами, оказывающими платные образовательные услуги по одному из направлений.

2. Требования к ведению журнала платной образовательной услуги

- 2.1. Все записи в журнале платных образовательных услуг должны вестись четко и аккуратно, шариковой ручкой черного или синего цвета.
- 2.2. Педагог платных образовательных услуг заполняет следующие страницы журнала:
 - титульный лист (обложку);
 - общую информацию о группе платных образовательных услуг (название образовательного учреждения, направленность и название группы);
 - списочный состав учащихся;
 - в журнале платных образовательных услуг физкультурно - спортивного направления:
 - а) прикладываются медицинские справки-допуски, разрешающие учащемуся занятия в данном направлении;
 - б) вносится информация о проведении вводного инструктажа с учащимися по технике безопасности.
- 2.3. В журнал разрешается вносить фамилии только тех учащихся, которые зачислены в группу платных образовательных услуг (на основании договора и данных об оплате услуги родителями учащихся). Если учащийся начал посещение занятий группы не с момента открытия группы, то вносится запись о прибытии с указанием даты начала посещения занятий (основание – договор, оплата услуги).
- 2.4. Педагог платных образовательных услуг обязан своевременно отмечать посещаемость учащихся (отсутствующих на занятии отмечает буквой - "н").

2.5. Запись занятия осуществляется в день его проведения:

- дата проведения;
- содержание занятия;
- количество часов работы группы платной услуги в соответствии с расписанием занятий.

Тема занятия формулируется в соответствии с календарно-тематическим планированием. Допускается изменение даты проведения занятия, что учитывается при коррекции программы.

2.6. В конце учебного года на предметной странице подводятся итоги о выполнении рабочей программы (количество часов по плану и фактически дано).

3. Требования к осуществлению контроля за ведением журнала платной образовательной услуги

3.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг или кураторы, осуществляют контроль за ведением журналов платных образовательных услуг. В течение учебного года необходимо проводить не менее двух проверок. Целями проверок являются:

- своевременность и правильность заполнения журнала на начало учебного года и в течение учебного года;
- соответствие списочного состава учащихся данным об оплате услуги родителями учащихся;
- наличие медицинских справок - допусков учащихся в услугу физкультурно – спортивной направленности.

3.2. Администрация школы (заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг или кураторы) отражает результаты проверки журналов платных образовательных услуг в журнале платных услуг, раздел «Замечания, предложения по работе объединения», возможно написание справок, приказа.

4. Хранение журналов

4.1. Журнал платной образовательной услуги хранится у педагогического работника, предоставляется для проверки заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг или куратору.

4.2. Утилизируются по окончании предоставления платной образовательной услуги и подписания актов выполненных работ.