



ХЕРСОНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 32

ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

від 01.09. 2020р.

№ 133

Про організацію
додаткових платних послуг
в школі І ступеня

Згідно з п.9 ст.12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з Порядком створення груп подовженого дня у державних та комунальних закладах загальної середньої освіти (наказ МОН України №677 від 25.06.2018р.), Порядком надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами (спільний наказ МОН України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010р. №736/902/758), Постановою Кабінету Міністрів України №796 від 27.08.2010р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», на підставі заяв батьків, договорів про надання додаткових освітніх послуг у закладі освіти, з метою отримання якісних освітніх послуг здобувачами освіти,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати групу подовженого дня в 2г класі, яка фінансуються за рахунок батьківських коштів з 02.09.2020 р. по 28.05.2021 р.

2.Затвердити режим роботи групи з 02.09.2020 р. :

- 2-г клас: з 12.40 до 16.10- понеділок- п'ятниця;

3.Призначити для роботи вихователем ГПД:

2-г клас - Оксану БУЛОВУ - з тижневим навантаженням 17,5 годин.

5. Затвердити склад групи подовженого дня поіменно(списки додаються)

2-г клас - 17 учнів

1.Борисова Анастасія

2.Бородін Кіріл

3.Величок Софія

4. Запорожець Роман
5. Куземський Ілля
6. Левченко Роман
7. Лелеко Роман
8. Лимаренко Мілана
9. Савицька Ангеліна
10. Савченко Роман
11. Сиров Макар
12. Тертична Марія
13. Урсуленко Дмитро
14. Чернявський Ілля
15. Шахрай Олександр
16. Швей Матвій
17. Шевченко Леонід

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи НЕДЕСЛКОВІЙ Олександрі:

6.1 Оформити відповідні документи в бухгалтерію.

6.2 Контролювати надходження батьківських коштів на спеціальний рахунок згідно обліку відвідування, договору, заяві, квитанціям про оплату, ведення необхідної освітньої документації вихователями ГПД.

7. Централізованій бухгалтерії:

7.1. Нарахувати виплати компенсації вихователям ГПД за відпрацьований час.

7.2. Оплату проводити кожного місяця згідно кошторису з спеціального рахунку, який формується за рахунок батьків.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи



Володимир ПЕДЧЕНКО