Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 383
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 383 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБОУ СОШ №383 Санкт-Петербурга
Протокол № 7
от «25» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ГБОУ СОШ №383
Санкт-Петербурга
от «31» августа 2022 г.
№ 319-од
Директор школы
_____ И.Н.Головатая

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00893B28A5FCAF3D4AEBE6025BCB90E436
Владелец: Головатая Инна Николаевна
Действителен: с 20.04.2022 до 14.07.2023

УЧТЕНО
Мотивированное мнение
Совета родителей
Протокол № 1 от «25» августа 2022 г.

Положение
о ведении журнала платных образовательных услуг

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой № 383 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), Положением об организации платных образовательных услуг в ОУ.

1.2. Журнал платной образовательной услуги является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого педагога платной образовательной услуги.

1.3. К ведению журнала платной образовательной услуги допускаются только педагогические работники, работающие в рамках платных образовательных услуг и.

1.4. Журнал платной образовательной услуги рассчитан на текущий учебный год. Возможно ведение одного журнала несколькими педагогами, оказывающими платные образовательные услуги по одному из направлений (модулей).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛАПЛАТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Все записи в журнале платной образовательной услуги должны вестись четко и аккуратно, шариковой ручкой синего цвета.

2.2. Педагог платных образовательных услуг заполняет следующие страницы журнала:

- титульный лист (обложку);
- общую информацию о группе платной образовательной услуги (название образовательного учреждения, направленность и название группы);
- списочный состав обучающихся;

2.3. В журнал разрешается вносить фамилии только тех обучающихся, которые зачисленыв группу платной образовательной услуги (на основании приказа о зачислении).

2.4. Педагог платной образовательной услуги обязан своевременно отмечать посещаемость обучающихся (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 расписаниемзанятий.

Тема занятия или модуля 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

Лицо, ответственное за ведение журналов по платным образовательным услугам, осуществляет 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 обучающихся данным об оплате услуги родителями обучающихся;

Лицо, ответственное за ведение журналов по платным образовательным услугам, отражает результаты проверки журналов платных образовательных услуг в журнале платных услуг, раздел «Замечания, предложения по работе объединения».

4.ХРАНЕНИЕ ЖУРНАЛОВ

4.1. Журнал платной образовательной услуги хранится у педагогического работника.

4.2. Журналы по окончанию предоставления платной образовательной услуги хранятся в ОУ 5 лет.