

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 465
Ленинского района города Екатеринбурга
(МАДОУ детский сад № 465)
620142, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 3
Тел./факс: (343) 257-07-98
sadik465@mail.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МАДОУ детского сада № 465
Протокол № 5
от « 30 » мая 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ детский сад № 465
С.В. Екаева /
Приказ № ОД-01/18
от « 30 » мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном лице за организацию платных образовательных услуг Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 465

г. Екатеринбург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг (далее Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 465 (далее МАДОУ) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МАДОУ.

1.2. Ответственное лицо за организацию платных образовательных услуг в МАДОУ назначается приказом руководителя.

1.3. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МАДОУ подчиняется по данным вопросам непосредственно руководителю учреждения.

1.4. Ответственному лицу за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МАДОУ подчиняются по вопросам оказания платных образовательных услуг все педагоги дополнительного образования, задействованные в организации или в непосредственном оказании платных образовательных услуг.

1.5. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МАДОУ руководствуется в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Уставом МАДОУ;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Настоящим Положением;
- Локальными нормативными актами учреждения по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- Иными нормативными документами

2. Обязанности лица, ответственного за организации работы по оказанию платных образовательных услуг

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МАДОУ обязано:

2.1. Знать требования российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению платных образовательных услуг;

2.2. Организовать работу в учреждении по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с установленными требованиями;

2.3. Организовать работу в МАДОУ по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;

2.4. Организовать работу в учреждении по информированию заказчика:

- О порядке и условиях оказания платных образовательных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами;
- О правах и обязанностях заказчика и обучающегося при получении платных образовательных услуг;
- О правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании платных образовательных услуг;
- Об образовательном учреждении и об осуществляемой им деятельности

2.5. Организовать работу по соблюдению прав заказчика и обучающегося при оказании платных образовательных услуг;

2.6. Организовать работу по своевременному и оперативному доведению до педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, локальных нормативных актов и иных нормативных актов, регламентирующих оказание платных образовательных услуг;

- 2.7. Организовать и обеспечить контроль за соблюдением педагогическими работниками МАДОУ, оказывающими платные образовательные услуги, установленных требований в сфере оказания платных образовательных услуг;
- 2.8. Организовать рассмотрение и анализ в установленном в учреждении порядке случаев выявления заказчиком недостатков и(или) существенных недостатков платных образовательных услуг. Готовить предложения руководителю МАДОУ для принятия мер по результатам рассмотрения и анализа;
- 2.9. Принимать необходимые меры по:
- Устранению выявленных недостатков и(или) существенных недостатков платных образовательных услуг;
 - Предотвращению появления недостатков и(или) существенных недостатков платных образовательных услуг при их оказании;
- 2.10. Организовать работу и обеспечить необходимый контроль за соблюдением педагогами дополнительного образования, оказывающими платные образовательные услуги, налагаемых ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- 2.11. Предлагать руководителю МАДОУ разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных образовательных услуг;
- 2.12. Обеспечивать:
- Анализ существующего рынка образовательных услуг;
 - Взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных образовательных услуг;
 - Оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных образовательных услуг;
 - Оценку соблюдения прав обучающихся, а также из родителей (законных представителей) при оказании платных образовательных услуг;
 - Анализ результатов деятельности педагогов учреждения по оказанию платных образовательных услуг;
 - Организацию получения достоверной информации о предоставлении платных образовательных услуг и ее анализ;
 - Определение соответствия оказываемых платных образовательных услуг образовательным стандартам, программам;
 - Анализ качества используемых ресурсов учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных образовательных услуг;
 - Изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей платных образовательных услуг их качеством;
 - Ведение учетно-отчетной документации по оказанию платных образовательных услуг по утвержденным формам;
 - Определение потребностей педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;
 - Организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных образовательных услуг для соответствующих работников МАДОУ;
 - Разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги;
- 2.13. Составлять план работы учреждения (раздел общего плана) по объемам, структуре и качеству оказываемых платных образовательных услуг;
- 2.14. Принимать участие в определении цен (тарифов) на платные образовательные услуги;
- 2.15. Готовить отчеты МАДОУ по предоставлению платных образовательных услуг.

3. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в учреждении имеет право:

3.1. Вносить предложения руководителю МАДОУ о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных образовательных услуг, повышению их качества;

3.2. Вносить предложения руководителю МАДОУ по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании платных образовательных услуг;

3.3. Представлять предложения руководителю МАДОУ о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников организации, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

4. Ответственность

4.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в учреждении несет ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ и действует до замены новым.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

Составители: заведующий МАДОУ детский сад № 465 – Ткачева Светлана Валерьевна
заместитель заведующего – Верхотурцева Елена Николаевна

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Ткачева Светлана Валерьевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022