



Муниципальное автономное учреждение
«Киришский центр методического и психолого-педагогического сопровождения»

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «28» января 2020 г. № 024

**Положение
об ответственном лице за
организацию работы по оказанию
платных дополнительных услуг и
иной, приносящей доход
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных услуг и иной, приносящей доход деятельности, в том числе образовательных (далее – платных услуг) в МАУ «Киришский центр МППС» (далее – Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных услуг в Муниципальном автономном учреждении «Киришский центр методического и психолого-педагогического сопровождения» (далее – учреждение).

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных услуг в учреждении (далее – ответственное лицо) назначается приказом директора учреждения.

1.3. Ответственное лицо подчиняется по данным вопросам непосредственно директору учреждения.

1.4. Ответственному лицу подчиняются по вопросам оказания платных услуг все работники учреждения, задействованные в организации или в непосредственном оказании платных услуг.

1.5. Ответственное лицо руководствуется в своей работе:

- законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706;
- Уставом учреждения;
- Положением о платных дополнительных услугах и иной, приносящей доход, деятельности учреждения;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами учреждения по вопросам оказания платных услуг;

- иными нормативными документами.

1.6. Ответственным лицом может быть назначен любой работник учреждения, в том числе директор.

2. Обязанности ответственного лица

Ответственное лицо обязано:

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

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

2.3. Организовать работу в учреждении по заключению договоров (контрактов) на оказание услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями.

2.4. Организовать работу в учреждении по информированию заказчика:

- о порядке и условиях оказания платных 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 услуг;
- о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании платных услуг
- об учреждении и об осуществляемой им деятельности.

2.5. Организовать работу по соблюдению прав заказчика и потребителя платных услуг при оказании платных услуг.

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

2.7. Организовать и обеспечивать контроль за соблюдением подразделениями и педагогическим работниками учреждения, оказывающими платные услуги, установленных требований в сфере оказания платных образовательных услуг.

2.8. Организовывать рассмотрение и разбор в установленном в учреждении порядке случаев выявления заказчиком недостатков и (или) существенных недостатков платных услуг. Готовить предложения директору учреждения для принятия мер по результатам рассмотрения и разбора.

2.9. Принимать необходимые меры по:

- устранению выявленных недостатков и (или) существенных недостатков платных услуг;
- предотвращению появления недостатков и (или) существенных недостатков платных услуг при их оказании.

2.10. Организовать работу и обеспечить необходимый контроль по соблюдению педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги, налагаемых ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.11. Предлагать директору учреждения, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных услуг.

2.12. Обеспечивать:

- анализ соответствующего рынка образовательных и иных услуг, которые учреждение может и вправе оказывать на платной основе;
- взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных образовательных услуг;
- оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных услуг;
- оценку соблюдения прав обучающихся, их родителей (законных представителей) при оказании платных услуг;

- анализ результатов деятельности структурных подразделений по оказанию платных услуг;
- организацию получения достоверной информации о предоставлении платных услуг и её анализ;
- определение соответствия оказываемых платных услуг программам, условиям договора, контракта (в том числе муниципального, государственного);
- анализ качества используемых ресурсов учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных услуг;
- изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей платных образовательных услуг их качеством;
- ведение учётно-отчетной документации по оказанию платных услуг по утвержденным формам, за исключением бухгалтерской учётно-отчётной документации, которая ведётся бухгалтерией учреждения;
- организацию и проведение рекламы платных услуг в установленном в учреждении порядке;
- определение потребностей педагогических работников, оказывающих платные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;
- организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных услуг для соответствующих работников учреждения;
- разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников, оказывающих платные услуги.

2.13. Участвовать в работе учреждения по определению объёмов, структуры и качества оказываемых платных услуг.

2.14. Принимать участие в определении цен (тарифов) на платные услуги, сметы расходов.

2.15. Готовить отчёты учреждения по предоставлению платных образовательных услуг.

3. Взаимодействие ответственного лица

Ответственное лицо:

3.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников и структурных подразделений учреждения, оказывающих платные услуги.

3.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления платных услуг с органами управления образованием, с надзорными органами, образовательными организациями, общественными организациями, заказчиками, а также с иными органами и организациями.

3.3. Изучает, анализирует и внедряет передовой опыт работы образовательных учреждений, а также новые организационные технологии в сфере предоставления платных услуг.

4. Права ответственного лица

Ответственное лицо имеет право:

4.1. Вносить предложения директору учреждения о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных услуг, повышению их качества.

4.2. Вносить предложения директору учреждения по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании платных услуг.

4.4. Представлять предложения директору о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников учреждения, задействованных в оказании платных услуг.

5. Ответственность

5.1. Ответственное лицо несёт ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.

