

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4 г. Белинский Пензенской области
(МДОУ ДС № 4 г. Белинский)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ ДС № 4 г. Белинский
(протокол от 18.09.2018 № 2)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУДС № 4
г. Белинский
Т.М.Щеголькова
Т.М.Щеголькова
Приказ № 2 от 18.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТВЕТСТВЕННОМ ЛИЦЕ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ
ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
В МДОУ ДС № 4 г. Белинский**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных услуг (далее – ответственное лицо) в МДОУ ДС № 4 г. Белинский (далее – Учреждение).
- 1.2. Ответственное лицо назначается приказом заведующего Учреждением.
- 1.3. Ответственное лицо подчиняется непосредственно заведующему Учреждением.
- 1.4. Ответственному лицу по вопросам оказания платных услуг подчиняются работники Учреждения, задействованные в организации или в непосредственном оказании платных услуг.
- 1.5. Ответственное лицо в своей работе руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами заведующего Учреждением по вопросам организации платных услуг в Учреждении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

- 2.1. Ответственное лицо обязано:
 - 2.1.1. Знать требования законодательства, локальные нормативные акты, регламентирующие работу по оказанию платных услуг.
 - 2.1.2. Организовывать работу в Учреждении:
 - а) по оказанию платных услуг в соответствии с установленными требованиями;
 - б) по заключению договоров на оказание платных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;
 - в) по информированию заказчика:
 - а) порядке и условиях оказания платных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения;
 - б) правах и обязанностях заказчика и воспитанника при получении платных услуг;
 - в) правах, обязанностях и ответственности работников Учреждения при оказании платных услуг;
 - г) об Учреждении и об осуществляемой им деятельности;
 - д) по соблюдению прав заказчиков и воспитанников при оказании платных услуг;
 - е) по своевременному и оперативному доведению до работников, оказывающих платные услуги, участвующих в оказании платных услуг, локальных нормативных актов и нормативных актов, регламентирующих оказание платных услуг.

2.1.3. Организовать и обеспечить контроль за соблюдением работниками Учреждения оказывающими платные услуги, участвующих в оказании платных услуг, установленных требований в сфере оказания платных услуг.

2.1.4. Организовывать рассмотрение в установленном в Учреждении порядке случаев выявления заказчиком недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг. Готовить предложения заведующему Учреждением для принятия мер по результатам рассмотрения таких случаев.

2.1.5. Принимать необходимые меры по:

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

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

2.1.7. Предлагать заведующему Учреждением, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных услуг.

2.1.8. Обеспечивать:

- а) анализ соответствующего рынка платных услуг;
- б) взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных услуг;
- в) оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных услуг;
- г) оценку соблюдения прав воспитанников, а также их родителей (законных представителей) при оказании платных услуг;
- д) организацию получения достоверной информации о предоставлении платных услуг и ее анализ;
- е) определение соответствия оказываемых платных образовательных услуг образовательным стандартам, программам;
- ж) анализ качества используемых ресурсов Учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных услуг;
- з) изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей качеством платных услуг;
- и) ведение учётно-отчетной документации по оказанию платных услуг по утвержденным формам;
- к) организацию и проведение рекламы платных услуг в установленном в Учреждении порядке;
- л) определение потребностей работников, оказывающих платные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;
- м) организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных услуг для работников Учреждения;

д) разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности работников, оказывающих платные услуги;

е) анализ качества предоставляемых услуг;

2.1.9. Обеспечивать 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.

2.1.10. Изучать, анализировать и внедрять передовой опыт работы дошкольных образовательных учреждений, а также новые организационные технологии в сфере предоставления платных услуг.

2.1.11. Составлять план работы Учреждения (раздел общего плана) по объёмам, структуре и качеству оказываемых платных услуг;

2.1.12. Осуществлять подготовку отчётов Учреждения по предоставлению платных услуг.

2.2. Ответственное лицо имеет право:

2.2.1. Вносить предложения заведующему Учреждением о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных услуг и повышению их качества.

2.2.2. Принимать участие в подборе и расстановке кадров, задействованных в оказании платных услуг.

2.2.3. Представлять предложения заведующему Учреждением о материальном стимулировании или применении дисциплинарного взыскания на работников Учреждения, задействованных в оказании платных услуг.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3.2. Локальными нормативными актами Учреждения, приказами заведующего Учреждением на ответственного лица могут быть возложены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 429266879323966142570402220816736768122427021669

Владелец Панина Елена Аркадьевна

Действителен с 27.05.2024 по 27.05.2025