Согласовано:
Председатель ПК:

_____ Захарова Е. Н.

Утверждаю:
и.о. заведующей МДОУ
детский сад №11 «Колосок»
_____ Архипова Н. В.
Приказ №102 от 26 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 «Колосок»

п. Темижбекский
2021

Согласовано:
Председатель ПК:

_____Захарова Е. Н.

Утверждаю:
и. о. заведующей МДОУ
детский сад №11 «Колосок»
_____Архипова Н. В.
Приказ №102 от «30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 «Колосок»

п. Темижбекский
2021

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 детский сад №11 «Колосок» п. Темижбекский Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее — ДОУ).
1.2. Ответственное лицо назначается приказом руководителя ДОУ.
1.3. Ответственное лицо подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.
1.4. Ответственному лицу по вопросам оказания платных услуг подчиняются работники ОУ, 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 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ, приказами руководителя ДОУ по вопросам организации платных услуг в МДОУ.

2. Права и обязанности ответственного лица

2.1 Ответственное лицо обязано:
а) знать требования законодательства, локальные нормативные акты, регламентирующие работу по оказании платных услуг.
2.1.2. Организовывать работу в ДОУ:
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:

- порядке и условиях оказания платных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами МДОУ;
- правах и обязанностях заказчика при получении платных услуг;
- правах, обязанностях и ответственности работников ДОУ при оказании платных услуг;
- об ОУ и об осуществляемой им деятельности;

г) по соблюдению прав заказчиков при оказании платных услуг;
д) по своевременному и оперативному доведению до работников, оказывающих платные услуги, участвующих в оказании платных услуг, локальных нормативных актов, нормативных актов, регламентирующих оказание платных услуг.

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

2.1.4. Организовывать рассмотрение в установленном в ДОУ порядке случаев выявления заказчиком недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг. Готовить предложения руководителю ДОУ 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 работниками, оказывающими платные услуги, установленных ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.1 .7. Предлагать руководителю МДОУ, 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 заказчиков, а также их родителей (законных представителей) при оказании платных услуг;

д) организацию получения достоверной информации о предоставлении платных услуг и её 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 ДОУ порядке;

л) определение потребностей работников, оказывающих платные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;

м) организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных услуг для работников ДОУ;

н) разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности работников, оказывающих платные услуги;
о) 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. Составлять план работы ДОУ (раздел общего плана) по объёмам, структуре и качеству оказываемых платных услуг;
2.1.11. Осуществлять подготовку отчётов ДОУ по предоставлению платных услуг.
2.2. Ответственное лицо имеет право:
2.2.l. Вносить предложения руководителю ДОУ о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных услуг, повышению их качества.
2.2.2. Принимать участие в подборе и расстановке кадров, задействованных в оказании платных услуг.
2.2.3. Представлять предложения руководителю ДОУ о материальном стимулировании или применении дисциплинарного взыскания на работников МДОУ, задействованных в оказании платных услуг.

3. Заключительные положения

Ответственное лицо несёт ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.
Локальными нормативными актами ОУ, приказами руководителя ДОУ на ответственное лицо могут быть возложены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением.