

**муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 322 «Морозко»**

660130, г. Красноярск, ул. Гусарова, 31. тел. 246-47-79, e-mail: dou322@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402141541, ОКПО 53022059, ИНН 2463038291, КПП 246301001

ПРИНЯТО:

Советом педагогов МАДОУ № 322
«Морозко»
от « 21 » декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 322 «Морозко»
К.А. Мухаматгалеева

Приказ № 144/п от 21.12.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных
образовательных услуг в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 322 «Морозко»**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад № 322 «Морозко» (далее ДОУ).

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг назначается приказом заведующего ДОУ.

1.3. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

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

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

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом ДОУ;
- настоящим Положением;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- локальными нормативными актами ДОУ по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- иными нормативными документами.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДОУ

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

2.2. Организовывать работу в ДОУ по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с установленными требованиями.

2.3. Организовывать работу в ДОУ по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями.

2.4. Организовывать работу в ДОУ 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. Организовывать работу по соблюдению прав заказчика и Обучающегося при оказании платных образовательных услуг.

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

2.7. Организовывать и обеспечивать контроль за соблюдением педагогическим работниками ДООУ, оказывающими платные образовательные услуги, установленных требований в сфере оказания платных образовательных услуг.

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

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

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

2.12. Обеспечивать:

- анализ соответствующего 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 обучающегося, а так же их родителей (законных представителей) при оказании платных образовательных услуг;



- анализ результатов деятельности ДООУ 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 ДООУ (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;
- организацию и проведение рекламы платных образовательных услуг в установленном в ДООУ порядке;
- определение потребностей педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;
- организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных образовательных услуг для соответствующих работников ДООУ;
- разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги.

2.13. Составлять план работы ДООУ (или 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 и утверждать:

- количественный и списочный состав групп платных образовательных услуг по представлению лиц, ответственных за формирование соответствующих групп (список может дополняться, уточняться в течение учебного периода);
- расписание занятий платных образовательных услуг;
- другие документы (должностные инструкции, дополнения и изменения к ним, рекламные материалы, буклеты и т.д.)

2.16. Заключать договоры с заказчиками оказания платных образовательных услуг.

2.17. Готовить отчеты ДООУ по предоставлению платных образовательных услуг.

3. Взаимодействие лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДООУ

3.1. Лицо, ответственное за организацию работы, но оказанию платных образовательных услуг в ДООУ:



3.1.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников ДОО, оказывающих платные образовательные услуги.

3.1.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления платных образовательных услуг с общественными организациями, заказчиками, а также с иными органами и организациями.

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

4. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДОО

4.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДОО имеет право:

4.1.1. Вносить предложения заведующему ДОО о проведении мероприятий и принятия мер по совершенствованию организации предоставления платных образовательных услуг, повышению их качества.

4.1.2. Вносить предложения заведующему ДОО по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании платных образовательных услуг;

4.1.3 Представлять предложения заведующему ДОО о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников ДОО, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

5. Ответственность

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом по ДОО путем утверждения Положения в новой редакции.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник Сертификат: серийный номер, период Дата и время подписания действия

Подписи отправителя:  МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 322 "МОРОЗКО"
Мухаматгалеева Кристина Анатольевна, заведующий

008DE9C7B5AC1321BB87EDABAA74BA578C
с 22.08.2022 08:35 по 15.11.2023 08:35 GMT+03:00

10.03.2023 09:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:  МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 322 "МОРОЗКО"
Мухаматгалеева Кристина Анатольевна, заведующий

008DE9C7B5AC1321BB87EDABAA74BA578C
с 22.08.2022 08:35 по 15.11.2023 08:35 GMT+03:00

10.03.2023 09:33 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа