

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
СОШ №40 города Тюмени
от 31.08.2020 № 01-пу

Положение
об ответственном лице за организацию работы
по оказанию платных услуг в МАОУ СОШ №40 города Тюмени

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 МАОУ СОШ №40 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Ответственное лицо назначается приказом руководителя Учреждения.

1.3. Ответственное лицо подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

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, иными нормативными актами, локальными нормативными актами Учреждения, приказами руководителя Учреждения 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 оказании платных услуг.

2.1.2. Организовывать работу в Учреждении:

1) по оказанию платных услуг в соответствии с установленными требованиями;

2) по заключению договоров на оказание платных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;

3) по информированию заказчика (потребителя):

о порядке и условиях оказания платных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения;

о правах и обязанностях заказчика и потребителя при получении платных услуг;

о правах, обязанностях и ответственности работников Учреждения при оказании платных услуг;

об Учреждении и об осуществляемой им деятельности;

4) по соблюдению прав заказчиков и учащихся при оказании платных услуг;

5) 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 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 руководителю Учреждения для принятия мер по результатам рассмотрения таких случаев.

2.1.5. Принимать необходимые меры по:

1) устранению выявленных недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг;
2) 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 руководителю Учреждения, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных услуг.

2.1.8. Обеспечивать:

1) анализ соответствующего рынка платных услуг;
2) взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных услуг;
3) оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных услуг;
4) оценку соблюдения прав учащихся, а также их родителей (законных представителей) при оказании платных услуг;

5) организацию получения достоверной информации о предоставлении платных услуг и её анализ;

6) определение соответствия оказываемых платных образовательных услуг образовательным стандартам, программам;

7) анализ качества используемых ресурсов Учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных услуг;

8) изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей качеством платных услуг;

9) ведение учётно-отчетной документации по оказанию платных услуг по установленным формам;

10) организацию и проведение рекламы платных услуг в установленном в Учреждении порядке;

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

12) организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных услуг для работников Учреждения;

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

14) 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 образовательных организаций, 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.

2.1.13. Обеспечивать соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к оформлению и ведению документации и учётных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления.

2.1.14. Осуществлять подготовку информации для утверждения ее локальным актом учреждения, содержащей: перечень ПУ с указанием их наименований, наименование программ оказываемых услуг, количество месяцев оказания ПУ, количество часов оказания ПУ в месяц, наполняемость групп (количество потребителей, получающих ПУ в группе в течение месяца), возрастные категории потребителей, продолжительность оказания ПУ, перечень наименования материальных запасов и их количество для каждой ПУ, количество единиц необходимых основных средств для оказания определенной услуги, площадь недвижимого имущества, используемая непосредственно для оказания ПУ.

2.2. Ответственное лицо имеет право:

2.2.1. Вносить предложения руководителю Учреждения 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 Учреждения 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 руководителя Учреждения, должностной инструкцией или трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством на ответственное лицо могут быть возложены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением.