

**Положение  
об ответственном лице за организацию работы  
по оказанию платных услуг**

**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 МАДОУ ЦРР – детский сад № 50 города Тюмени (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:

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 воспитанника при получении платных услуг;

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

об Учреждении и об осуществляемой им деятельности;

г) по соблюдению прав заказчиков и воспитанников 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 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 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 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;

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

о) анализ качества предоставляемых услуг;

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

2.1.10. 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, 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 моральном 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.