



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 144 присмотра и оздоровления
Центрального района Санкт-Петербурга**

Принято Общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 144 Центрального района СПб Протокол № 2 от 03.02.2022 с учетом мнения Совета родителей ГБДОУ детский сад № 144 Центрального района СПб Протокол № 2 от 03.02.2022	Утверждено Заведующий ГБДОУ детский сад № 144 Центрального района СПб _____ А.С. Богданова Приказ от 03.02.2022 № 66
---	--

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

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №144 присмотра и оздоровления
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №144 Центрального района СПб)**

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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 144 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение).

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении назначается приказом руководителя.

1.3. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении подчиняется по данным вопросам непосредственно руководителю.

1.4. Ответственному лицу за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении подчиняются по вопросам оказания платных образовательных услуг руководители структурных подразделений и специалисты, задействованные в организации или в непосредственном оказании платных образовательных услуг.

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

- ✓ законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- ✓ законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ✓ Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441;
- ✓ Уставом ГБДОУ № 144;
- ✓ локальными нормативными актами образовательной организации по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- ✓ настоящим Положением.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении обязано:

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

2.2. Организовать работу в дошкольном образовательном учреждении по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с установленными требованиями.

2.3. Организовать работу в дошкольном образовательном учреждении по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями.

2.4. Организовать работу в дошкольном образовательном учреждении 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, представляющего интересы обучающегося (далее - Заказчика) и обучающихся при получении платных образовательных услуг;
- о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании платных образовательных услуг.

2.5. Организовать работу по соблюдению прав Заказчика и обучающихся при оказании платных образовательных услуг.

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

2.7. Организовать и обеспечивать контроль за соблюдением подразделениями и педагогическими работниками дошкольным образовательным учреждением, оказывающими платные образовательные услуги, установленных требований в сфере оказания платных образовательных услуг.

2.8. Организовывать рассмотрение в дошкольном образовательном учреждении в установленном порядке случаев выявления Заказчиком недостатков и (или) существенных недостатков платных образовательных услуг, готовить предложения руководителю дошкольного образовательного учреждения для принятия мер по результатам рассмотрения жалоб и предложений.

2.9. Принимать необходимые меры по предотвращению появления и устранению выявленных недостатков и (или) существенных недостатков платных образовательных услуг.

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

2.11. Предлагать руководителю дошкольного образовательного учреждения 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 Заказчиков и обучающихся при оказании платных образовательных услуг.
- ❖ анализ результатов деятельности подразделений образовательной организации по оказанию платных образовательных услуг.
- ❖ организацию получения Заказчиком достоверной информации о предоставлении платных образовательных услуг.
- ❖ определение соответствия оказываемых платных образовательных услуг образовательным стандартам, программам (при их наличии).
- ❖ анализ качества используемых ресурсов дошкольного образовательного учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных образовательных услуг.
- ❖ изучение и обеспечение удовлетворенности Заказчиков платными образовательными услугами и их качеством.
- ❖ ведение учетно-отчетной документации по оказанию платных образовательных услуг по утвержденным формам.
- ❖ организацию и проведение рекламы платных образовательных услуг в установленном порядке в дошкольном образовательном учреждении.
- ❖ определение потребностей педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях.
- ❖ организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных образовательных услуг для соответствующих работников дошкольного образовательного учреждения.
- ❖ разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги.
- ❖ составлять план работы дошкольного образовательного учреждения (или разделобщего плана) по объёмам, структуре и качеству оказываемых платных образовательных услуг.

- ❖ принимать участие в определении цен (тарифов) на платные образовательные услуги;
- ❖ готовить отчёты дошкольного образовательного учреждения по предоставлению платных образовательных услуг.

3. Взаимодействие лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении

Лицо, ответственное за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении:

3.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников и подразделений дошкольного образовательного учреждения, оказывающих платные образовательные услуги.

3.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления платных образовательных услуг с органами управления образованием, с надзорными органами, образовательными организациями, общественными организациями, Заказчиками, а также с иными органами и организациями.

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

4. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении имеет право:

4.1. Вносить предложения руководителю дошкольного образовательного учреждения о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных образовательных услуг, повышению их качества.

4.2. Вносить предложения руководителю дошкольного образовательного учреждения, руководителям подразделений по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

4.3. Представлять предложения руководителю дошкольного образовательного учреждения о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников организации, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

5. Ответственность

5.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении несёт ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД

10.03.22 14:45
(MSK)

Сертификат 3E1246E0441883C2B3AD993B130E7198

№ 144 ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,

Богданова Анна Сергеевна, Заведующий