

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва Конаковского района

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУ ДО СДЮСШОР
Конаковского района
А.А.Судариков

Приказ № 44 от 20 ___ г.
31.08.2016г.

Положение

об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБУ ДО СДЮСШОР Конаковского района

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 МБУ ДО СДЮСШОР Конаковского района (далее Учреждение).

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг (далее ПОУ) в учреждении назначается приказом директора учреждения.

1.3. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении подчиняется по данным вопросам непосредственно директору учреждения.

1.4. Ответственному лицу за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении подчиняются по вопросам оказания ПОУ работники, задействованные в организационной или в непосредственном оказании ПОУ.

1.5. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию ПОУ 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 15.08.2013 г. № 706;
- Уставом учреждения;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами учреждения по вопросам оказания ПОУ;
- иными локальными нормативными документами.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении обязано:

2.1. Знать требования российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению ПОУ;

2.2. Организовать работу в учреждении по оказанию ПОУ в соответствии с установленными требованиями;

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

2.4. Вести документацию ПОУ (табель, проекты приказов, проекты тарификации)

2.4. Организовать работу в учреждении по информированию заказчика:

- о порядке и условиях оказания ПОУ в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами;

- о правах и обязанностях обучающегося, а так же родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при получении платных образовательных услуг;

- о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании платных образовательных услуг;

- об учреждении и об осуществляемой учреждением деятельности;

2.5. Организовать работу по соблюдению прав обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при оказании платных образовательных услуг;

2.6. Организовать работу по своевременному и оперативному доведению до педагогических работников, оказывающих ПОУ, локальных нормативных актов и иных нормативных актов, регламентирующих оказание ПОУ;

2.7. Организовать и обеспечить контроль за соблюдением педагогическими работниками учреждения, оказывающих ПОУ, установленных требований в сфере оказания ПОУ;

2.8. Организовывать рассмотрение и разбор в установленном в учреждении порядке случаев выявления заказчиком недостатков и(или) существенных недостатков ПОУ. Готовить предложения директору учреждения для принятия мер по результатам рассмотрения и разбора.

2.9. Принимать необходимые меры по:

- устранению выявленных недостатков и(или) существенных недостатков ПОУ;

- предотвращению появления недостатков и(или) существенных недостатков ПОУ при их оказании;

2.10. Организовать работу и обеспечить необходимый контроль по соблюдению педагогическими работниками, оказывающих ПОУ, налагаемых ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.11. Предлагать, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование учреждения и повышение качества оказываемых ПОУ;

2.12. Обеспечивать:

- анализ соответствующего рынка образовательных услуг;
- взаимодействие участников образовательных отношений при оказании ПОУ;
- оценку степени достижения запланированного результата при оказании ПОУ;
- оценку соблюдения прав обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при оказании ПОУ;
- организацию получения достоверной информации о предоставлении ПОУ и её анализ;
- определение соответствия оказываемых ПОУ образовательным стандартам, программам;
- анализ качества используемых ресурсов учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания ПОУ;
- изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей ПОУ их качеством;
- ведение учётно-отчетной документации по оказанию ПОУ по утвержденным формам;

- организацию и проведение рекламы ПОУ в установленном в учреждении порядке;
- определение потребностей педагогических работников, оказывающих ПОУ, в дополнительных профессиональных знаниях;
- организацию необходимой подготовки по вопросам оказания ПОУ для соответствующих работников учреждения;
- разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников, оказывающих ПОУ;

2.13. Составлять план работы учреждения (или раздел общего плана) по объёмам, структуре и качеству оказываемых ПОУ;

2.14. Составлять и предоставлять отчёты учреждения по оказанию ПОУ.

2.15. Обеспечить соблюдение сотрудниками, обучающимися, родителями установленного режима работы учреждения.

2.16. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Взаимодействие лица, ответственного за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении

Лицо, ответственное за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении:

3.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников учреждения, оказывающих ПОУ;

3.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления ПОУ с органами управления образования, с надзорными органами,

образовательными организациями, общественными организациями, заказчиками, а также с иными органами и организациями;

3.3. Изучает, анализирует и внедряет передовой опыт работы организаций дополнительного образования, а также новые организационные технологии в сфере предоставления ПОУ;

4. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении имеет право:

4.1. Вносить предложения директору учреждения о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления ПОУ, повышению их качества;

4.2. Вносить предложения директору учреждения, по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании ПОУ;

4.4. Представлять предложения директору учреждения о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников учреждения, задействованных в оказании ПОУ.

5. Ответственность

5.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию ПОУ в учреждении несёт ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Прошнуровано
и пронумеровано

кол-во: 6

(шесть)

стражиц

(прописью)

директор СДЮСШОР:

А.А. Судариков
А.А. Судариков

