



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБДОУ детского сада №1
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 №1



О.Г. Коданева
расшифровка подписи

Приказ №155 от 30.08.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об ответственном лице за оказание работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в

**Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**
(полное наименование образовательного учреждения по Уставу)

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. «Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детским садом №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга» (далее Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ).

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в ГБДОУ (далее-администратор) назначается приказом заведующего ГБДОУ.

1.3. Администратор подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

1.4. Администратор руководствуется в своей работе нормативными актами РФ:

- закон РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями от 01.05.2017);
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"(С изменениями и дополнениями от: 29 ноября 2018 г.)
- приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 N 52831);
- распоряжение КО Правительства СПб от 30 октября 2013 года N 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Устав государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.
- локальные нормативные акты ГБДОУ;
- иными нормативными документами.

2. Обязанности Администратора

Администратор обязан:

- 2.1. Знать требования законодательства РФ и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг;
- 2.2. Организовать работу в ГБДОУ по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями законодательства;
- 2.3. Организовать работу в ГБДОУ по заключению договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;
- 2.4. Организовать работу в ГБДОУ по информированию заказчика:
 - о порядке и условиях оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами;
 - о правах и обязанностях Заказчика и Исполнителя при получении платных дополнительных образовательных услуг;
 - о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.5. Организовать работу по соблюдению прав заказчика и Исполнителя при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

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

2.7. Организовывать рассмотрение и анализ в установленном в ГБДОУ порядке случаев выявления Заказчиком недостатков и (или) существенных недостатков платных дополнительных образовательных услуг. Готовить предложения руководителю организации для принятия мер по результатам рассмотрения и анализа.

2.8. Принимать необходимые меры по:

- устранению выявленных недостатков и(или) существенных недостатков платных дополнительных образовательных услуг;

- предотвращению появления недостатков и(или) существенных недостатков платных дополнительных образовательных услуг при их оказании;

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

2.10. Обеспечивать:

- анализ рынка образовательных платных дополнительных образовательных услуг.
- взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- организацию соблюдения прав обучающихся, а также их родителей (законных представителей) при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- организацию получения достоверной информации о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- ведение учётно-отчётной документации по оказанию платных дополнительных образовательных услуг по утвержденным формам;
- определение потребностей педагогических работников, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;

2.11. Принимать участие в определении цен (тарифов) на платные дополнительные образовательные услуги;

2.12. Готовить отчёты ГБДОУ по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг.

3. Взаимодействие Администратора

Администратор:

3.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников ГБДОУ, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги;

3.2. Изучает, анализирует нормативные акты в сфере дополнительного образования.

4. Права Администратора

Администратор имеет право:

4.1. Вносить предложения заведующему ГБДОУ о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг, повышению их качества;

4.2. Представлять предложения заведующему ГБДОУ учреждения о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников организации, задействованных в оказании платных дополнительных образовательных услуг.

5. Ответственность

5.1. Администратор несёт ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.