

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 141
Невского района Санкт-
Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

заведующим ГБДОУ
детским садом №
141 Невского района
Санкт-Петербурга
_____ Бугреева С.А.
Приказ № 32 от 02.09.2023

СОГЛАСОВАНО

Советом Родителей
ГБДОУ детского сада №141
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 141 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. «Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 141 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 № 141 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 08.12.2020);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года N 1441 «Обутверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. N 629 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей имолодежи;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности длячеловека факторов среды обитания» СанПин 1.2.3685-21;
- локальными актами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детскийсад № 141 Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ);
- иными нормативными документами.

2. Обязанности Администратора

Администратор обязан:

2.1. Знать требования законодательства РФ и других нормативных документов, регламентирующиработу по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг;

2.2. Организовать работу в ГБДОУ по оказанию платных дополнительных образовательных услуг всоответствии 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 дополнительных 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 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 дополнительных 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 дополнительных 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 дополнительных 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.