

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
Протокол № 5
от 20 августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Родничок»
Золотухина Р.А.
Приказ № 230
«31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности ответственного лица за оказание
дополнительных образовательных услуг в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности ответственного лица за оказание дополнительных образовательных услуг (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Родничок» (далее – МДОУ) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ.

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ назначается приказом заведующего МДОУ. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ подчиняется по данным вопросам непосредственно заведующему МДОУ.

1.3. Ответственному лицу за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ подчиняются по вопросам оказания дополнительных образовательных услуг все педагоги, задействованные в МДОУ или в непосредственном оказании дополнительных образовательных услуг.

1.4. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ руководствуется в своей работе:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Уставом МДОУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами МДОУ по вопросам оказания дополнительных образовательных услуг;
- иными нормативными документами.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ обязано:

2.1. Знать требования Российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению дополнительных образовательных услуг;

2.2. Организовать работу в МДОУ по оказанию дополнительных образовательных услуг в соответствии с установленными требованиями;

2.3. Организовать работу в МДОУ по заключению договоров с родителями (законными представителями) воспитанников на оказание дополнительных образовательных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;

2.4. Организовать работу в МДОУ по информированию заказчика:

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

- о правах и обязанностях заказчика (родителей, законных представителей) обучающегося (потребителя) при получении дополнительных образовательных услуг;

- о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании дополнительных образовательных услуг.

2.5. Организовать работу по соблюдению прав заказчика (родителей, законных представителей) и обучающегося (потребителя) при оказании дополнительных образовательных услуг;

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

2.7. Организовать и обеспечить контроль за соблюдением педагогическими работниками МДОУ, оказывающими дополнительные образовательные услуги, установленных требований в сфере оказания дополнительных образовательных услуг;

2.8. Организовать рассмотрение и разбор в установленном в МДОУ порядке случаев выявления заказчиком недостатков и (или) существенных недостатков дополнительных образовательных услуг. Готовить заведующему МДОУ предложения для принятия мер по результатам рассмотрения и разбора.

2.9. Принимать необходимые меры по:

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

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

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

2.11. Предлагать заведующему МДОУ разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых дополнительных образовательных услуг;

2.12. Обеспечивать:

- анализ соответствующего рынка образовательных услуг;

- взаимодействие участников образовательных отношений при оказании дополнительных образовательных услуг;

- оценку степени достижения запланированного результата при оказании дополнительных образовательных услуг;

- оценку соблюдения прав обучающихся, а так же их родителей (законных представителей) при оказании дополнительных образовательных услуг;

- анализ результатов деятельности педагогических работников МДОУ по оказанию дополнительных образовательных услуг;

- организацию получения достоверной информации о предоставлении дополнительных образовательных услуг и её анализ;

- определение соответствия оказываемых дополнительных образовательных услуг дополнительным общеразвивающим программам;

- анализ качества используемых ресурсов МДОУ (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания дополнительных образовательных услуг;

- изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей дополнительных образовательных услуг их качеством;

- определение потребности педагогических работников, оказывающих дополнительные образовательные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях; организацию необходимой подготовки по вопросам оказания дополнительных образовательных услуг для соответствующих работников МДОУ.

2.15. Готовить отчеты МДОУ по предоставлению дополнительных образовательных услуг.

3. Взаимодействие лица, ответственного за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ

Лицо, ответственное за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ:

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

3.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления дополнительных 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 учреждений, а также новые организационные технологии в сфере предоставления дополнительных образовательных услуг.

4. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ имеет право:

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

4.2. Вносить предложения заведующему МДОУ по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании дополнительных образовательных услуг;

4.3. Предоставлять предложения заведующему МДОУ о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников МДОУ, задействованных в оказании дополнительных образовательных услуг.

5. Ответственность

5.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию дополнительных образовательных услуг в МДОУ несет ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.