

Приложение № 1  
к приказу Государственного  
казенного учреждения  
«Республиканский ресурсный  
центр Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан»  
№ В-0 от 06.05. 2019 г.

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг (далее по тексту - Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в Государственном казенном учреждении «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее по тексту – ГКУ «РРЦ»).

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг (далее по тексту - Ответственное лицо) назначается приказом директора ГКУ «РРЦ» (далее по тексту - Директор).

1.3. Ответственное лицо по оказанию платных дополнительных образовательных услуг (далее по тексту - Услуги) подчиняется по данным вопросам непосредственно Директору.

1.4. Ответственному лицу подчиняются по вопросам оказания Услуг специалисты, задействованные в организации или в непосредственном оказании Услуг.

1.5. Ответственное лицо 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 в ГКУ РРЦ;
- Уставом ГКУ РРЦ;
- Положением о деятельности, приносящей доход;
- настоящим Положением;
- иными нормативными документами.

## 2. Обязанности Ответственного лица

### 2.1. Ответственное лицо обязано:

2.1.1. Знать требования российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению Услуг;

2.1.2. Организовать работу в ГКУ «РРЦ» по следующим направлениям деятельности:

- по оказанию Услуг в соответствии с установленными требованиями;
- по заключению договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и их выполнение в соответствии с установленными требованиями;

- по порядку и условиям оказания Услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами;

- о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании Услуг;

- по соблюдению прав заказчика и обучающегося при оказании Услуг;

- по своевременному и оперативному доведению до педагогических работников, оказывающих Услуги, локальных нормативных актов и иных нормативных актов, регламентирующих оказание Услуг.

2.2. Организовать и обеспечивать контроль за соблюдением подразделениями и педагогическими работниками ГКУ «РРЦ», оказывающими Услуги, установленных требований в сфере предоставления указанных Услуг.

2.3. Организовывать рассмотрение и разбор в случае выявления заказчиком недостатков и (или) существенных недостатков оказываемых Услуг. Готовить предложения Директору для принятия мер по результатам их рассмотрения и разбора.

2.4. Принимать необходимые меры по:

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

- предотвращению появления недостатков и (или) существенных недостатков Услуг при их оказании.

2.5. Организовать работу и обеспечить необходимый контроль по соблюдению педагогическими работниками, оказывающими Услуги, налагаемых ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.6. Предлагать Директору, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых Услуг.

2.7. Обеспечивать:

- анализ соответствующего рынка Услуг;
- взаимодействие участников образовательных отношений при оказании Услуг;

- оценку степени достижения запланированного результата при оказании Услуг;
- оценку соблюдения прав обучающихся при оказании Услуг;
- анализ результатов деятельности подразделений ГКУ «РРЦ» по оказанию Услуг;
- организацию получения достоверной информации о предоставлении Услуг и её анализ;
- определение соответствия оказываемых Услуг образовательным стандартам, программам;
- анализ качества используемых ресурсов ГКУ «РРЦ» (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания Услуг;
- изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей Услуг их качеством;
- ведение учётно-отчетной документации по оказанию Услуг по утвержденным формам;
- определение потребностей педагогических работников, оказывающих Услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;
- организацию необходимой подготовки по вопросам оказания Услуг для соответствующих работников ГКУ «РРЦ»;
- разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности работников, оказывающих Услуги.

2.8. Составлять раздел общего плана работы ГКУ «РРЦ» по объёмам, структуре и качеству оказываемых Услуг.

2.9. Принимать участие в определении цен (тарифов) на Услуги.

### **3. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию Услуг**

3.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию Услуг имеет право:

3.1.1. Вносить предложения о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления Услуг, повышению их качества;

3.1.2. Представлять предложения Директору о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на работников ГКУ «РРЦ», задействованных в оказании Услуг.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию Услуг несёт ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель директора



Н.А. Федорова

Заведующий отделением дополнительного  
и дистанционного образования



Д.Ю. Калимуллина

Заведующий юридическим сектором



А.В. Миронов