

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Многопрофильный лицей имени
Героя Советского Союза Г. К. Камалеева»
жилого комплекса «Усадьба Царево»

Протокол № 1
от 27.08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Многопрофильный лицей имени
Героя Советского Союза Г. К. Камалеева»
жилого комплекса «Усадьба Царево»

Р.Т. Тибаев

Приказ № 1204 от 28.08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внебюджетном отделе «Центр платных услуг»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильный лицей имени Героя Советского Союза Г. К.
Камалеева» жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалеево
Пестречинского района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Внебюджетный отдел «Центр платных услуг» (далее – ЦПУ) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей имени Героя Советского Союза Г. К. Камалеева» жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалеево Пестречинского района Республики Татарстан (далее – Лицей), не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности ЦПУ по оказанию платных образовательных услуг в Лицее.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1141 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- иными федеральными нормативными актами, республиканскими и нормативными актами органами управления образованием всех уровней;
- Уставом Лицея;
- настоящим Положением;
- локальными актами Лицея.

1.5. Место нахождения отделения: 422788, Республика Татарстан, Пестречинский район, с. Новое Шигалеево, ЖК «Усадьба Царево», ул. Федора Шаляпина, д 4.

2. Основные цели и задачи ЦПУ.

2.1. Основными целями деятельности ЦПУ являются:

- организация деятельности по оказанию платных образовательных услуг в Лицее;
- осуществление деятельности по развитию платных образовательных услуг в Лицее.

2.2. Основными задачами ЦПУ являются:

- осуществление организационной работы в Лицее по предоставлению платных образовательных услуг;
- организация образовательного процесса на отделении;
- организация документооборота на отделении;
- мониторинг востребованности платных образовательных услуг Лицея;

- организация работы по развитию в Лицее наиболее востребованных среди потребителей платных образовательных услуг.

3. Основные функции ЦПУ

3.1. Основными функциями ЦПУ являются:

- обеспечение образовательного процесса и осуществление контроля за качеством предоставляемых образовательных услуг обучающимся (воспитанникам) Лицея на платной основе по основным и дополнительным образовательным программам;
- осуществление взаимодействия между подразделениями и службами Лицея, участвующими в оказании платных образовательных услуг;
- обеспечение соблюдения и выполнения образовательных программ дополнительного образования, в процессе обучения обучающихся по соответствующим дополнительным образовательным программам;
- организация деятельности по разработке и реализации плана развития наиболее востребованных среди населения платных образовательных услуг;
- осуществление контроля за выполнением договорных обязательств обучающихся (воспитанников) на платной основе и по дополнительным образовательным программам (в части, касающейся оплаты услуг по договору);
- организация разработки дополнительных образовательных программ на основании мониторинга потребительского рынка образовательных услуг;
- представление на рассмотрение Педагогическому совету Лицея дополнительных образовательных программ, реализуемых на платной основе;
- осуществление работы по составлению штатного расписания, сметы на оказание платных образовательных услуг, приказов по отделению;
- организация работы по составлению расписания учебных занятий на отделении в соответствии с графиком учебного процесса в Лицее;
- осуществление контроля за выполнением преподавателями качества предоставляемой образовательной услуги;
- организация подготовки, обсуждения, корректировки и утверждения договоров на оказание платных образовательных услуг;
- осуществление контроля за необходимостью внесения корректив в типовые образцы договоров в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации, а также потребностями развития системы платного образования, определяемыми руководством Лицея;
- осуществление необходимых корректировок типовых договоров, с учетом изменения сроков обучения, стоимости, реквизитов и иных установленных нормативными документами изменений;
- осуществляет работу по заключению договоров с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) на оказание платных образовательных услуг и различных типов дополнительных соглашений к ним, ведет их единую регистрацию, обеспечивает процесс подписания договоров сторонами, производит учет, осуществляет контроль за их исполнением;
- осуществляет работу по заключению договоров и дополнительных соглашений с преподавателями Лицея, осуществляющими работу на отделении;
- ежемесячно осуществляет подготовку и передачу в централизованную бухгалтерию районного Отдела образования документы, необходимые для оплаты работы преподавателей Лицея в соответствии с расписанием проведенных занятий;
- организация работы, направленной на своевременную оплату обучения, проверку приказов по личному составу обучающихся на платной основе на предмет полноты и своевременности оплаты за обучение, подготовку представления на отчисление обучающихся, нарушивших условия договора в части оплаты;

- организация работы, направленной на своевременную оплату обучения, проверку приказов по личному составу обучающихся на платной основе на предмет полноты и своевременности оплаты за обучение, подготовку представления на отчисление обучающихся, нарушивших условия договора в части оплаты;
- осуществление работы по подготовке статистических справок аналитического и синтетического характера, касающихся движения контингента обучающихся по дополнительным образовательным программам и количества заключенных договоров;
- осуществление подготовки учебно-нормативной и бланковой документации, соответствующей задачам отделения, организация их тиражирования, ведение систематизации и учета документов, регулирующих платную образовательную деятельность;
- организация работы по ведению служебной корреспонденции, касающейся платных образовательных услуг в Лицее (заключение договоров, зачисление, восстановление, переводы и т.д.), с юридическими и физическими лицами;
- организация отправки необходимой корреспонденции;
- консультирование по вопросам, относящимся к сфере компетенции отделения (сотрудникам Лицея, обучающимся, воспитанникам и их родителям, представителям заказчиков);
- обеспечение своевременной и оперативной передачи информации подразделениям и службам Лицея, необходимой для организации работы отделения.

4. Управление ЦПУ.

4.1. Общее руководство деятельностью ЦПУ осуществляет директор Лицея, который:

- издает приказы об открытии ЦПУ и о назначении руководителя Центра платных услуг;
- утверждает структуру и штатное расписание ЦПУ;
- утверждает локальные нормативные акты по направлениям деятельности ЦПУ.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью ЦПУ осуществляет руководитель Центра платных услуг, который:

- планирует, организует и контролирует деятельность ЦПУ;
 - несет персональную ответственность за качество, эффективность и результативность работы ЦПУ;
 - регулярно отчитывается о результатах работы перед вышестоящим руководством.
- Обязанности, права и ответственность руководителя Центра платных услуг отражены в должностной инструкции.

4.3. Руководитель Центра платных услуг непосредственно подчиняется директору Лицея.

4.4. Руководитель Центра платных услуг может быть освобожден от занимаемой должности приказом директора Лицея на основании личного заявления, по истечении срока действия заключенного трудового договора, либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства.

4.5. Прекращение деятельности ЦПУ производится на основании приказа директора Лицея или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.