

Приложение 1
к Положению о предоставлении
дополнительных платных образовательных
и иных услуг, утвержденному
приказом директора ГБУ НСО «ОЦДК»
№ 40 от 01.04.2015г.

**Порядок предоставления платных услуг
ГБУ НСО «Областной центр диагностики и консультирования»**

1. Настоящий документ определяет порядок оказания платных услуг в ГБУ НСО «Областной центр диагностики и консультирования».
 - 1.1. Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О защите прав потребителей», Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № N 706, Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных и иных услуг в ГБУ НСО «ОЦДК».
 - 1.2. Порядок предоставления платных услуг в ГБУ НСО «ОЦДК» устанавливает взаимоотношения с потребителем услуги.
 - 1.3. Порядок регламентирует условия оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг (далее – платных услуг) в организации (далее по тексту Исполнитель), определяет порядок использования денежных средств, полученных от их оказания, порядок осуществления корректирующих действий при разногласиях между Заказчиком и Исполнителем в процессе оказания платной услуги.
 - 1.4. Исполнитель оказывает платные услуги согласно Перечню платных услуг, разработанному в соответствии с Уставом учреждения и лицензией. Стоимость услуг отражена в Прейскуранте цен на платные услуги. Прейскурант цен обновляется ежегодно в соответствии с требованиями законодательства.
 - 1.5. Перечень платных услуг рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором учреждения.
 - 1.6. Перечень платных услуг формируется на основе изучения спроса населения на услуги и работы путем опросов, собеседований, приема обращений и предложений от граждан, запросов образовательных организаций.
2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия: платные услуги, Исполнитель, Заказчик (согласно п.1 Положения о предоставлении дополнительных платных образовательных и иных услуг ГБУ НСО «ОЦДК»).
3. Настоящий документ определяет порядок деятельности ответственных лиц за оказание платных услуг в ГБУ НСО «ОЦДК» (в соответствии с п. 4 Положения «О предоставлении дополнительных платных образовательных и иных услуг» в ГБУ НСО «ОЦДК»):
 - 3.1. Директор ГБУ НСО «ОЦДК» принимает решения по основным направлениям деятельности по оказанию платных услуг в соответствии со сметой.
 - 3.2. Менеджер по платным услугам, назначенный директором организации, является ответственным за оказание платных услуг в ГБУ НСО «ОЦДК».
 - 3.2.1. Менеджер по платным услугам организует, координирует сферу оказания

платных услуг в организации в рамках расширения сферы основной деятельности.

3.2.2. Менеджер по платным услугам:

- занимается сбором заявок на оказание платных образовательных и иных услуг от Заказчиков;
- составляет смету доходов и расходов по осуществлению платных услуг, согласовывает её с бухгалтером, а также осуществляет ежемесячный контроль над исполнением сметы;
- оформляет договоры с Заказчиками на оказание платных услуг;
- осуществляет подбор кадровых ресурсов для осуществления платных услуг;
- контролирует правильность хранения документов отчётности, в том числе, документов об оплате Заказчиками платных образовательных и иных услуг;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- несёт ответственность за неисполнение либо ненадежное исполнение обязательств по договору на оказание платных услуг.

3.3. Бухгалтер, назначенный директором ГБУ НСО «ОЦДК» из числа бухгалтерской группы организации, осуществляет начисление заработной платы работникам, оказывающим платные услуги, предоставляет отчетность в вышестоящие организации.

3.4. Главный бухгалтер осуществляет финансовый контроль за операциями, производимыми при оказании платных услуг, несет ответственность за своевременное зачисление средств, поступивших от Заказчиков, на лицевой счет учреждения единого казначейского счета, предоставление отчетности об использовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.

4. Порядок обращения для предоставления платной услуги

4.1. Информация о порядке оказания услуги размещается непосредственно в здании учреждения и филиалов, на сайте, а также предоставляется Заказчику в прямом общении или по телефону.

4.2. Оказание платной услуги проводится по предварительной заявке Заказчика.

4.3. Заявка регистрируется в Журнале регистрации заявок на платные услуги.

4.4. Заказчик в обязательном порядке информируется о регистрации заявки, дате и времени оказания услуги.

4.5. Заказчик по своему усмотрению представляет Исполнителю документы, полученные в медицинских, социальных организациях, способствующих повышению результативности взаимодействия Заказчика и Исполнителя.

5. Порядок предоставления платной услуги

5.1. Требования к месту оказания услуги

5.1.1. Услуга может быть оказана как на территории Исполнителя, так и на территории Заказчика.

5.2. Условия и сроки оказания услуги

5.2.1. Оказание платных услуг осуществляется специалистами ГБУ НСО «ОЦДК» в зависимости от запросов Заказчика.

5.2.2. Содержание, объём, сроки и стоимость оказания услуги прописываются в договоре платных услуг.

5.2.3. Для оказания платных образовательных услуг составляются программы, в которых отмечаются: цель, задачи, адресная группа, длительность работы, основное содержание, предполагаемые результаты.

5.2.4. Родители (законные представители) имеют право присутствовать в процессе оказания платной услуги несовершеннолетнему ребёнку.

5.2.5. Согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка

специалистами подтверждается их подписью в договоре.

5.2.6. Заключение в письменном виде по результатам оказания платной услуги не является обязательным. По запросам родителей может выдаваться заключение для родителей и образовательной организации, содержащее рекомендации по вопросам воспитания и развития ребенка.

5.2.7. Заказчик вносит предоплату за услугу согласно имеющемуся Прейскуранту цен на платные услуги, принятом в ГБУ НСО «ОЦДК».

5.3. Алгоритм оказания платной услуги включает следующие этапы:

5.3.1. Сбор и обработка запроса Заказчика менеджером по платным услугам с регистрацией в Журнале и информированием Заказчика о дате и времени оказания услуги.

5.3.2. Составление менеджером сметы расходов на оказание платной услуги. Согласование сметы с бухгалтером.

5.3.3. Подготовка и утверждение пакета документов по оказанию платной услуги директором ГБУ НСО «ОЦДК».

5.3.4. Заключение Договора об оказании платных дополнительных и иных услуг с Заказчиком.

6. Порядок осуществления корректирующих действий при разногласиях между Заказчиком и Исполнителем в процессе оказания платной услуги.

6.1. Заказчик или Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора по причинам, указанным в Положении О предоставлении дополнительных платных образовательных и иных услуг.

6.2. При досрочном расторжении договора Заказчик обязан возместить организации фактически понесенные Исполнителем расходы. Такие расходы по требованию Заказчика должны быть подтверждены Исполнителем документальными или иными доказательствами.

6.3. Исполнитель вправе отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

6.4. В случае жалобы Заказчика по поводу ненадлежащего качества оказываемой платной услуги, менеджер по платным услугам анализирует причины сложившейся ситуации и совместно с администрацией организации определяет ресурсы, способы и сроки для преодоления недостатков.

7. Порядок использования средств, полученных от оказания платных услуг.

7.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, в размере 35% направляются на развитие учреждения.

7.2. Остальная часть средств в размере 65% идёт на оплату труда в соответствии с утвержденной сметой расходов следующим работникам:

- административная группа,
- бухгалтерская группа,
- менеджер по платным услугам,
- специалист, непосредственно оказывающий услугу,
- работник группы технического персонала, обеспечивающий необходимые санитарно-гигиенические условия оказания услуги.

7.3. Размер оплаты труда работникам организации, оказывающим платные услуги, определяется условиями договора..