

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании платных услуг и выполнении работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг и выполнении работ в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования "Центр образовательных услуг" (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр образовательных услуг» (далее - Учреждение), его локальными нормативными актами.

1.2. Платные услуги и работы, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, и иным видам деятельности, оказываются и выполняются Учреждением с целью удовлетворения запросов заказчиков на услуги и работы, привлечения финансовых средств.

1.3. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) в соответствии с положениями Устава Учреждения, требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Денежные средства, получаемые от оказания платных услуг и выполнения работ, в полном объеме учитываются в документах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направляются на достижение целей, ради которых создано Учреждение.

1.5. Положение регулирует деятельность Учреждения по оказанию платных услуг (выполнению платных работ) и распространяет свое действие на все структурные подразделения и работников Учреждения.

1.6. Оказание платных услуг (выполнение платных работ) осуществляется по следующим видам деятельности:

- образовательная деятельность;
- научная деятельность;
- издательская деятельность;
- прочие услуги и работы.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платную услугу или работу для себя или иных лиц на основании договора (контракта);

«исполнитель» – работник Учреждения или специалист, не являющийся работником Учреждения, оказывающий услугу или выполняющий работу;

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«слушатель» - обучающийся, осваивающий дополнительную профессиональную программу.

«представитель Учреждения» - работник Учреждения, действующий на основании доверенности, выданной директором, уполномоченный им на подготовку, организацию,

проведение и документальное оформление платных услуг (работ);

«работа» - осуществление деятельности Учреждения, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчиков;

«услуга» - осуществление деятельности Учреждения, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

«платная образовательная услуга» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Перечень платных услуг (работ)

2.1. Учреждение оказывает следующие относящиеся к основным видам деятельности платные услуги по видам деятельности:

2.1.1. Образовательная деятельность по реализации:

- дополнительных профессиональных программам профессиональной переподготовки (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

- программ профессионального обучения;

- дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.2. Услуги, связанные с научной деятельностью:

- организации и проведение семинаров, вебинаров, мастер-классов, круглых столов, конференций, видеоконференций;

- разработка, экспертиза, рецензирование образовательных программ, учебно-методических комплексов;

- осуществление мониторинговых исследований;

- проведение социологических исследований по проблемам образования;

- осуществление экспертной деятельности, в том числе оказание услуг по экспертизе учебно-методических пособий и иной учебной литературы, осуществление экспертизы образовательных, научных и научно-образовательных проектов и программ, а так же осуществление социально-психолого-педагогической экспертизы настольных компьютерных и иных игр, аудио-видео-печатной-электронной продукции, детских игрушек и игровых сооружений.

2.2. Учреждение оказывает следующие платные услуги и работы, относящиеся к иным видам деятельности в соответствии с Уставом.

3. Управление деятельностью по реализации платных услуг и работ

3.1. Общее руководство по оказанию платных услуг и выполнению работ осуществляет директор Учреждения.

3.2. Текущее управление деятельностью по оказанию платных услуг и выполнению работ по компетенции осуществляют заместители директора.

4. Порядок оказания платных услуг и выполнения работ

4.1. Оказание платных услуг и выполнение работ оформляется договором или контрактом с заказчиком (далее - договор).

4.2. Договор включает в себя: предмет договора, стоимость и порядок оплаты, права и обязанности сторон, информацию о предоставляемой услуге (или работе), ответственность сторон, порядок расторжения договора, а также иные условия, определенные нормативными правовыми актами РФ как обязательные условия для договоров соответствующего вида, прочие условия, связанные со спецификой оказываемых услуг

(выполняемых работ).

4.3. Права и обязанности заказчика и Учреждения при оказании платных услуг (выполнении работ) определяются договором, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании.

4.4. Формы договоров на оказание отдельных видов платных услуг и выполнение отдельных видов работ утверждаются приказом директора. Формы договоров размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.5. Учет договоров Учреждения (их регистрация) ведется в системе документооборота Учреждения. Ответственность за учет договоров (регистрацию) возлагается на заместителя директора.

4.6. Учреждение вправе привлекать специалистов, не являющихся работниками Учреждения, для оказания услуг и исполнения работ на условиях, определяемых гражданско-правовыми договорами в соответствии с нормами Закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.7. Платные услуги (работы) оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг (выполнение работ). Цена услуг и работ может определяться приказом директора или устанавливаться договором. Цена услуг (работ) устанавливается на основании утверждаемой директором сметы расходов на платные услуги или работы (далее - смета) по утвержденной приказом директора форме.

Плановая и фактическая смета формируются на основе себестоимости услуги (работы) (стоимость лекционных, практических и иных занятий (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) в соответствии с учебным планом образовательной программы и расписанием занятий, подготовка, организация, проведение и документальное оформление платных услуг (работ), организационно-методическое сопровождение обучения), накладных расходов, размера плановых отчислений в доход Учреждения.

4.8. Представитель Учреждения:

4.8.1. руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения и действует на основании доверенности, выданной директором и зарегистрированной в установленном порядке.

4.8.2. представляет заказчику достоверную информацию об оказываемых услугах и выполняемых работах для обеспечения возможности правильного выбора заказчиком услуг и работ до заключения договора и в период его действия;

4.8.3. информирует заказчика об оказании платных услуг и выполнении работ в порядке и объеме, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами РФ.

4.8.4. осуществляет организационно-методическое обеспечение оказания платных услуг или работ, включающее:

- обеспечение и контроль выполнения объема услуги или работы, сроков и качества их оказания или выполнения;

- осуществление внесения данных по результатам оказания платных услуг или выполнения работ в систему документооборота Учреждения;

- обеспечение своевременного предоставления от имени Учреждения заказчикам платных услуг или работ необходимых документов;

- обеспечение своевременного представления документов по подтверждению объема услуги или работы, сроков и качества их оказания или выполнения директору и главному бухгалтеру Учреждения

4.9. Заместители директора Учреждения осуществляют полномочия по организации работы по реализации платных услуг, согласовывают проекты приказов «Об организации платных услуг», «О доплатах работникам Учреждения, реализовавшим платные услуги»,

информацию для составления сметы расходов на проведение платной услуги.

4.10. Заместители директора Учреждения осуществляют консультирование представителей Учреждения по вопросам организационно-методического сопровождения платных услуг и работ, осуществляют регистрацию и учет документов, сопровождающих оказание платных услуг и работ.

4.11. Численность слушателей в стандартной учебной группе при оказании платных образовательных услуг не должна превышать 25 человек, если иное не предусмотрено договором с заказчиком. По согласованию с директором и заместителем директора по учебной работе, при условии соблюдения численность слушателей в группе может быть увеличена.

4.12. Главный бухгалтер Учреждения осуществляет учет поступления денежных средств в регистрах бухгалтерского учета и формирует бухгалтерскую отчетность по утвержденным Министерством финансов России формам и представляет учредителю и ревизору.

5. Порядок оплаты услуг или работ заказчиками

5.1. Оплата стоимости услуг или работ осуществляется заказчиком в соответствии с условиями и на основании договора за безналичный расчет.

5.2. Оплата стоимости услуг или работ осуществляется заказчиком – юридическим лицом или физическим лицом путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения, открытый в кредитной организации в соответствии с правилами безналичных расчетов на основании выставленного Учреждением счета, акта приемки оказанной услуги или работы и иных документов, предусмотренных соответствующим договором. Срок оплаты заказчиком оказанных услуг, выполненных работ устанавливается соответствующим договором.

5.3. Оплата стоимости услуг или работ осуществляется заказчиком – юридическим или физическим лицом до начала срока предоставления платных услуг или работ, если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора. По безналичному расчету оплата осуществляется по реквизитам, предоставленным Учреждением (с использованием бланков квитанций).

5.4. Возврат Учреждением заказчику денежных средств полученных в счет оплаты платных услуг или работ осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. Заказчик представляет на имя директора Учреждение заявление (обращение) с указанием номера и даты заключенного договора, наименования платной услуги или работы, номера и даты документа, подтверждающего оплату, причины возврата денежных средств, способ возврата денежных средств (путем перечисления средств по банковским реквизитам заказчика, указанным в заявлении). Заявление (обращение) может быть передано (направлено) заказчиком лично на приеме директора Учреждения, через приемную директора Учреждения, по почте, по электронной почте, через представителя Учреждения.

5.4.2. Заявление (обращение) в Учреждение рассматривается, ответ на него направляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления (обращения).

5.4.3. Проект ответа на заявление (обращение) готовится представителем Учреждения, уполномоченным на подготовку, организацию, проведение и документальное оформление соответствующей услуги (работы). Проект ответа согласовывается представителем Учреждение с главным бухгалтером Учреждения. Ответ на заявление (обращение) подписывается директором Учреждения, лицом, исполняющим обязанности директора Учреждения, заместителем директора Учреждения или иным уполномоченным работником Учреждение.

5.4.4. Возврат денежных средств заказчику осуществляется, если иное не установлено договором или решением директора Учреждения, в течение 30 календарных дней с момента направления ответа на заявление (обращение) заказчика.

5.5. Учет денежных средств от платных услуг и работ по каждой группе и виду работ осуществляется главным бухгалтером в соответствии с установленным в Учреждении порядком, а также в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

6. Порядок выплаты вознаграждения лицам, принимавшим участие в оказании платных услуг, выполнении работ

6.1. В оказании платных услуг и выполнении работ принимают участие: работники Учреждения; специалисты, привлекаемые на основе заключенных договоров в соответствии с нормами Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.2. Оплата лицам, принимавшим участие в оказании (выполнении) платных услуг (работ), производится после окончания оказания услуг (выполнения работ) на основании приказа директора и утвержденных директором документов: акта приемки оказанной услуги, выполненной работы, фактической сметы.

6.3. Работники Учреждения – исполнители платных услуг и работ оказывают услугу (выполняют работу) на основании Задания на реализацию платной услуги (выполнения работы), выдаваемого представителем Учреждения.

Представители Учреждения оказывают услугу по организационно-методическому сопровождению на основании Задания, выдаваемого директором Учреждения, или иным уполномоченным лицом Учреждения.

6.4. Работники Учреждения, выполнившие Задание, представляют представителю Учреждения за своей подписью отчет об оказании платной услуги (выполнении работы) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания выполнения Задания. Отчет согласовывается представителем Учреждения.

6.5. Выплата вознаграждения работникам (исполнителям и представителям Учреждения), производится на основании приказа директора Учреждения. Выплата производится в течение 2 (двух) месяцев с момента окончания оказания услуги (выполнения работы) или завершения реализации образовательной услуги в сроки выплаты в Учреждении заработной платы путем перечисления средств на счет банковской карты работника.

6.6. Выплата вознаграждения специалистам, привлеченным к оказанию платных услуг (выполнению работ) на основе договора осуществляется в соответствии с условиями договора на основании с приказом директора.

7. Ответственность и контроль за оказанием платных услуг (выполнением работ)

7.1. Общий контроль за оказанием платных услуг (выполнением работ) осуществляет директор Учреждения.

7.2. Ответственность и контроль за содержанием, качеством платных услуг (выполнения работ) по компетенции осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научной работе.

7.3. Ответственность и контроль за надлежащим оформлением, своевременное внесение данных в электронный документооборот и за учет документов по оказываемым образовательным платным услугам, выдачу и учет документов об образовании и (или) о квалификации, методическое консультирование представителей Учреждения по компетенции осуществляет заместитель директора по учебной работе.

7.4. Ответственность за организацию и оказание платных услуг (выполнение работ), своевременное внесение данных в документооборот возлагается заместителей директора и представителей Учреждения.

7.5. Ответственность и контроль за координацией деятельности в вопросах планирования, отчетности, своевременного внесения данных в электронный документооборот, надлежащего оформления документов по оказываемым платным услугам (выполняемым работам) возлагается на директора Учреждения.

7.6. Ответственность за ведение бухгалтерского учета и отчетности по платным услугам (работам) возлагается на главного бухгалтера Учреждения.