

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платных образовательных и иных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский учебный центр федеральной противопожарной службы» (далее – учебный центр), локальными нормативными актами учебного центра, в целях организации и оказания платных образовательных услуг юридическим и физическим лицам в объеме, возложенных на учебный центр задач.

1.2. Учебный центр является некоммерческой унитарной организацией в форме федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

2. Порядок организации предоставления платных услуг

2.1. Оказание платных услуг осуществляется учебным центром на основании заявок (обращений), подаваемых заинтересованными организациями или гражданами.

2.2. Основанием для предоставления платных услуг является договор, который регламентирует условия и сроки получения услуг, порядок расчета, права и обязанности сторон.

2.3. Работа по оказанию платных услуг осуществляется работниками в объеме занимаемой должности по решению начальника учебного центра, в течение рабочего времени без снижения уровня повседневной деятельности или вне рабочего времени на рабочем месте с разрешения руководства учебного центра.

2.4. Платная образовательная деятельность может осуществляться, как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм реализации образовательных программ, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в порядке, установленном учебным центром и (или) договором об образовании. Формы обучения могут сочетаться, согласно имеющихся программ

обучения, а также при проведении всех видов сборов, занятий, тренировок и т.д. по отдельным программам (расписаниям).

2.5. Перечень реализуемых образовательных программ и порядок оказания платных услуг на основании данного положения устанавливается приказом начальника учебного центра.

2.6. Доходы, полученные учебным центром от платных образовательных и иных услуг, остающиеся после уплаты установленных законодательством налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет, а также имущество, приобретенное за счёт указанных доходов, учитываются на балансе и используются в установленном порядке в соответствии с целями и задачами учебного центра и распорядительными документами МЧС России.

2.7. Услуги (работы) учебным центром могут оказываться по льготной стоимости организациям всех форм собственности, юридическим и физическим лицам находящимся в сложном материальном положении, сотрудникам и работникам МЧС России, после их обращения на основании договоренности сторон.

2.8. При обращении и согласии организаций всех форм собственности, юридических и физических лиц, услуги могут оказываться с дополнительной платой, согласно заключенным договорам (соглашениям) и утвержденным тарифам, при необходимости их срочного выполнения или вне утвержденных ранее планов-графиков работы учебного центра.

2.9. Учебный центр предоставляет заказчику достоверную информацию о себе, оказываемых платных услугах (их стоимости, условиях их предоставления), обеспечивающую заказчикам возможность их правильного выбора. Информация предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также размещается на сайте учебного центра.

3. Порядок расчетов и утверждения тарифов на платные услуги

3.1. При расчете цен и тарифов учебный центр (исполнитель) исходит из необходимых затрат согласно сметы расходов в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Положение о платных услугах, цены и тарифы на предоставляемые услуги утверждаются приказом начальника учебного центра.

3.3. Расчеты за предоставленные платные услуги производятся безналичным путем через учреждения банка или кассовым аппаратом (при наличии) со строгим соблюдением требований по оформлению установленной отчетной документации.

3.4. Индексирование цен и тарифов производится самостоятельно, исходя из развития экономического состояния Российской Федерации, Нижегородской области, с учетом рекомендаций, указаний и распоряжений органов государственной власти.

3.5. Потребитель (заказчик) платных услуг обязан оплачивать услуги в размере и сроки, предусмотренные договором.

4. Управление приносящей доход деятельности

4.1. Общее руководство приносящей доход деятельности осуществляется начальником Учебного центра.

4.2. По вопросам организации приносящей доход деятельности персональную ответственность несут:

4.2.1. Главный бухгалтер:

- за составление калькуляции на каждый вид деятельности;
- за контроль над правомерностью расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, идущих на развитие Учебного центра;
- за организацию работы по ведению учета и контроля, исполнения плана ФХД по предоставлению платных услуг, обязательств, денежных средств, финансовых, расчетных операций, выполнения услуг, а также учета заключенных договоров;
- за обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств, связанных с предоставлением платных услуг;
- за обеспечение контроля над соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
- за организацию учета затрат, составление калькуляций стоимости услуг, формирование внутренней управленческой отчетности;
- за обеспечение в соответствии с Налоговым кодексом РФ своевременного перечисления налогов и сборов в соответствующие бюджеты, страховых взносов в государственные, внебюджетные социальные фонды, средств от доходов, полученных Учебным центром за счёт предоставления платных услуг;
- за достоверность и своевременность предоставления по требованию руководителя Учебного центра отчетов о поступлении и расходовании внебюджетных средств.

4.2.2. Заместитель начальника Учебного центра (по учебной работе) – начальник учебного отдела:

- за предварительный подбор и расстановку преподавательского состава, распределение учебной нагрузки в соответствии с количеством учебных групп и представление для утверждения начальнику Учебного центра;
- за обеспечение образовательных программ учебно-методическими материалами;
- за разработку учебных планов и рабочих учебных программ;
- за работу портала дистанционного обучения, включая весь процесс от зачисления до выпуска слушателя, включая своевременное размещение необходимых учебно-методических материалов и техническую поддержку.
- за подготовку договоров (на основании утвержденных типовых) с потребителем о предоставлении платных услуг по обучению и предоставление их для подписания начальнику Учебного центра;
- за комплектование групп и предоставление списков слушателей на утверждение начальнику Учебного центра;

- за ведение документов о зачислении (отчислении) обучающихся, журнала выдачи документов об окончании обучения в Учебном центре, а также подготовку этих документов (удостоверения, дипломы, сертификаты и т.д.);

- за надлежащее ведение учебной и отчетной документации и её достоверность;

- за контроль над сроками выполнения договорных обязательств со стороны «исполнителя» и «потребителя».

4.2.3. Заместитель начальника Учебного центра (по хозяйственной части) – начальник хозяйственного отделения:

- за организацию работы по оказанию платных услуг не связанных с образовательной деятельностью;

- за контроль над качеством и условиями оказания платных услуг не связанных с образовательной деятельностью;

- за контроль над сроками выполнения договорных обязательств со стороны «исполнителя» и «потребителя».

4.2.4. Лица, привлекаемые к планированию и проведению занятий:

- за выполнение учебного плана, учебных программ;

- за оформление результатов обучения;

- за выдачу документов, установленного образца;

- за оформление отчетных документов;

- за соблюдение правил поведения сотрудника, работника МЧС и соблюдения правил охраны труда и мер безопасности.

4.2.5. Лицо, ответственное за правовую работу:

- за разработку типовых договоров согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- за подготовку договоров с потребителем, об оказании платных образовательных услуг (отличных по условиям от типовых), и их сопровождение до момента подписания;

- за подготовку договоров с потребителем, об оказании платных услуг не связанных с образовательной деятельностью, и их сопровождение до момента подписания;

- за соответствие заключаемых договоров действующему законодательству Российской Федерации;

- за представление интересов Учебного центра в различных судебных инстанциях, включая подготовку соответствующих пакетов документов в интересах Учебного центра.

5. Обязательства и иные условия

4.1. Учебный центр обязан обеспечить соответствие предоставляемых платных услуг требованиям, установленным действующим законодательством РФ и договором.

4.2. Потребитель (заказчик) обязан выполнять взятые договорные обязательства, требования исполнителя, обеспечивающие качество предоставления услуг, включая сообщение необходимых для этого сведений.

4.3. Все споры и разногласия, возникшие между потребителем и учебным

центром, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Учебный центр освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платных услуг, в случае если неисполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы или неисполнения потребителем (заказчиком) условий договора.

Заместитель начальника учебного центра
(по учебной работе) – начальник учебного отдела



Г.А. Антонов