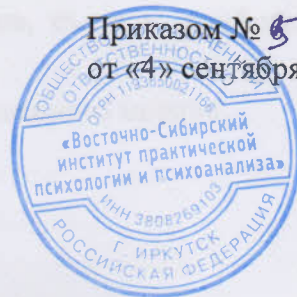


УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 5
от «4» сентября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных услуг и выполнении работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг и выполнении работ в ООО «Восточно-Сибирский институт практической психологии и психоанализа» (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 «Обществах с ограниченной ответственностью», Постановлением Правительства Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом ООО «Восточно-Сибирский институт практической психологии и психоанализа» (далее - Институт), его локальными Российской нормативными актами.

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

1.3. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) в соответствии с положениями Устава Института, 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 Института и направляются на достижение целей, ради которых создан Институт.

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

1.6. Оказание платных услуг (выполнение платных работ) осуществляется по видам деятельности, заявленных в Уставе общества с ограниченной ответственностью «Восточно-Сибирский институт практической психологии и психоанализа», а именно:

- психологическое консультирование,
- проведение психологических экспертиз, в том числе в рамках комиссионных судебно-медицинских экспертиз,
- издательская деятельность,
- трудоустройство и подбор персонала,
- дополнительное образование детей,
- образование для взрослых,

«Восточно-Сибирский институт практической психологии и психоанализа»

- дневной уход за детьми,
- организация и проведение обучающих семинаров, съездов, конференций и иных мероприятий,
- маркетинговые исследования и выявление общественного мнения,
- рекламная деятельность,
- иные виды работ и услуг.

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 Института или специалист, не являющийся работником Института, оказывающий услугу или выполняющий работу;

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«слушатель» - обучающийся, осваивающий дополнительную профессиональную программу.

«представитель Института» - работник Института, действующий на основании доверенности, выданной директором, уполномоченный им на подготовку, организацию, проведение и документальное оформление платных услуг (работ);

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

«услуга» - осуществление деятельности Института, 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. Институт оказывает следующие виды платных услуг, по образовательному виду деятельности:

- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий);

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)

2.2. Институт оказывает другие платные услуги и работы, относящиеся к видам деятельности Института, 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 Института.

3.2. Текущее управление деятельностью по оказанию платных услуг и выполнению работ

осуществляет директор Института.

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 услуги (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 Института, 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 Института в сети «Интернет».

4.5. Учет договоров Института (их регистрация) ведется в системе документооборота Института. Ответственность за учет договоров (регистрацию) возлагается на лицо, ответственное за ведение документооборота в Институте.

4.5. Институт вправе привлекать специалистов, не являющихся работниками Института, для оказания услуг и исполнения работ на условиях, определяемых гражданско-правовыми договорами в соответствии с нормами Трудового законодательства Российской Федерации.

4.6. Платные услуги (работы) оказываются Институтom по ценам, целиком покрывающим издержки Института 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.

4.7. 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 Института.

4.8. Представитель Института:

4.8.1. руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и локальными нормативными актами Института 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 оказании платных услуг или выполнения работ в систему документооборота Института;

- обеспечение своевременного предоставления от имени Института 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 Института.

4.9. 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, при условии соблюдения численность слушателей в группе может быть увеличена.

4.10. Бухгалтер Института 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 на безналичный расчет.

5.2. Оплата стоимости услуг или работ осуществляется заказчиком - юридическим лицом или физическим лицом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института, открытый в кредитной организации в соответствии с правилами безналичных расчетов на основании выставленного Институтom 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 Институтom (с использованием бланков квитанций).

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

5.4.1. Заказчик представляет на имя директора Института 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 Института, по почте, по электронной почте, через представителя Института.

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

5.4.2. Проект ответа на заявление (обращение) готовится представителем Института, уполномоченным на подготовку, организацию, проведение и документальное оформление соответствующей услуги (работы). Проект ответа согласовывается представителем Института с

главным бухгалтером. Ответ на заявление (обращение) подписывается директором Института.

5.4.3. Возврат денежных средств заказчику осуществляется, если иное не установлено договором или решением директора Института, 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 Институте 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 Института; специалисты, привлекаемые на основе заключенных договоров в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Института - исполнители платных услуг и работ, оказывают услугу (выполняют работу) на основании Задания на реализацию платной услуги (выполнения работы), выдаваемого Директором Института.

6.4. Работники Института, выполнившие Задание, представляют за своей подписью отчет об оказании платной услуги (выполнении работы) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания, выполнения задания.

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

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 Института.

7.2. Ответственность и контроль за надлежащим оформлением, учет документов по оказываемым образовательным платным услугам, выдачу и учет документов об образовании и (или) о квалификации, методическое консультирование представителей Института по компетенции осуществляет лицо, ответственное за документооборот.

7.3. Ответственность за организацию и оказание платных услуг (выполнение работ), внесение данных в документооборот возлагается на исполнителей работ- представителей Института.

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