

**Администрация муниципального образования Щекинский район
комитет по образованию**

ПРИКАЗ № 145

г. Щекино

от «03» августа 2017 года

**Об утверждении Правил проведения заявочной кампании
на получение персонального информационного носителя (сертификата) на
получение услуг по дополнительному образованию детей**

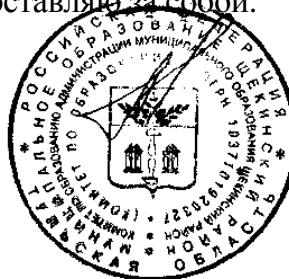
Во исполнение постановления правительства Тульской области от 24.11.2016 № 538 «О введении на территории Тульской области системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования», в целях реализации мероприятий Комплекса мер по модернизации системы дополнительного образования детей в Тульской области, в том числе организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, до 2020 года, утвержденного распоряжением правительства Тульской области от 30.03.2016 № 204-р, на основании постановления администрации Щекинского района от 25.07.2017 № 7-940 «Об определении уполномоченного органа по внедрению персонифицированного учета детей в системе дополнительного образования в образовательных организациях муниципального образования Щекинский район, подведомственных комитету по образованию администрации муниципального образования Щекинский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (приложение).
2. Назначить главного специалиста комитета по образованию Гуляеву Г.А. ответственным за проведение Заявочной кампании и сбор документов претендентов на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей.
3. Начальнику информационно-аналитического отдела МКУ «Центр обеспечения деятельности системы образования Щекинского района» Шулерман Н.М. разместить настоящий приказ на странице комитета по образованию на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета
по образованию**

Исп.: Гуляева Г.А., Тел. 5-23-65,
Постникова Е.А., Тел.: 5-55-70



С.В. Муравьева

ПРАВИЛА
проведения заявочной кампании на получение
персонального информационного носителя (сертификата)
на получение услуг по дополнительному образованию детей

1. Правила проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (далее – Правила) определяют порядок организации и сроки проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей в муниципальных образовательных организациях Щекинского района, подведомственных комитету по образованию.

2. Заявочная кампания на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (далее - Заявочная кампания, ПИН(С) соответственно) проводится комитетом по образованию администрации Щекинского района (далее - уполномоченный орган) с целью определения списка получателей ПИН(С) текущего учебного года.

3. Сроки Заявочной кампании не могут составлять менее семи рабочих дней.

4. Информация о проведении Заявочной кампании размещается уполномоченным органом на странице комитета по образованию на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальных сайтах образовательных организаций, включенных в Перечень образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования, утвержденный в соответствии с Правилами отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования, утвержденными уполномоченным органом (далее – Перечень), в течение четырех рабочих дней со дня утверждения Перечня.

5. Заявка на получение ПИН(С) (далее - заявка) подается родителями (законными представителями) детей в возрасте от 5 до 18 лет (не включая 18 лет), проживающих на территории муниципального образования Щекинский район, в уполномоченный орган в период Заявочной кампании с предъявлением следующих документов:

а) заявки в двух экземплярах (один экземпляр возвращается родителю (законному представителю) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

б) согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка;

в) копии свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка, достигшего 14-летнего возраста;

г) копии свидетельства о регистрации ребенка на территории Щекинского района (для детей, проживающих на территории Щекинского района, но не посещающих образовательные учреждения Щекинского района); в отношении детей, посещающих дошкольные или общеобразовательные учреждения на территории Щекинского район, уполномоченный орган проверяет факт обучения ребенка в системе РИС УСО ТО.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников.

6. Заявка оформляется на одного ребенка.

Уполномоченный орган обеспечивает защиту информации о персональных данных родителей (законных представителей) и детей, участвующих в Заявочной кампании, в соответствии с требованиями законодательства в сфере защиты персональных данных с применением необходимых организационных и технических мер защиты, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в том числе с соблюдением требований конфиденциальности и безопасности, с осуществлением учета носителей персональных данных и лиц, допущенных к обработке персональных данных родителей (законных представителей) и детей, участвующих в Заявочной кампании.

Заявки, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются в журнале регистрации ПИН(С), составленном по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Правилам.

7. В случае подачи родителем (законным представителем) документов с нарушением требований, установленных настоящими Правилами, заявка и представленные документы без регистрации возвращаются родителям, с разъяснением в устной форме причин(ы) возврата.

При устранении в установленный период Заявочной кампании нарушений, послуживших основанием для возврата документов, родитель (законный представитель) вправе повторно подать документы для участия в Заявочной кампании.

8. В случае полного соответствия заявки положениям Правил родителю (законному представителю) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки выдается ПИН(С) с указанием выбранной образовательной организации по форме в соответствии с приложением № 3 к Правилам, а также разъясняется порядок обращения в течение 5 рабочих дней в образовательную организацию, выбранную при подаче заявки, для заключения договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам на основе персонифицированного финансирования (далее – Договор).

9. Очередность получения ПИН(С) определяется номером регистрации заявки в журнале учета. ПИН(С) присваивается номер в соответствии с номером регистрации заявки в журнале учета. Факт получения ПИН(С) подтверждается подписью родителя (законного представителя) в журнале учета.

10. ПИН(С) является именованным документом и удостоверяет право ребенка на получение услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования по одной дополнительной общеобразовательной программе.

ПИН(С) не является ценной бумагой.

11. При возникновении обстоятельств, потребовавших замены ПИН(С), родитель (законный представитель) ребенка представляет в уполномоченный орган заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены.

К обстоятельствам, потребовавшим замены ПИН(С) относятся:

- утеря ПИН(С);
- изменение ФИО ребенка.

Выдача дубликата ПИН(С) производится уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления родителя (законного представителя) ребенка. О выдаче дубликата ПИН(С) в Журнале учета в графе «Примечание» делается запись «выдан дубликат» с указанием даты его выдачи.

12. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты окончания Заявочной кампании:

а) утверждает список получателей ПИН(С) текущего учебного года с указанием выбранных образовательных организаций;

б) размещает данные Списка по каждой ОО на своей странице на официальном портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) доводит до сведения образовательных организаций, включенных в Перечень и выбранных родителями (законными представителями) для получения услуг по дополнительному образованию детей, список получателей ПИН(С), выбравших данную образовательную организацию.

13. Родитель (законный представитель) ребенка, получивший ПИН(С), в течение пяти рабочих дней со дня получения ПИН(С) должен обратиться в образовательную организацию, выбранную при подаче заявки на получение ПИН(С) в указанную в ПИН(С), для заключения Договора и выбора дополнительной общеобразовательной программы.

Договор заключается по форме в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» и составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, второй – у родителя (законного представителя) ребенка.

14. Образовательная организация:

а) в день заключения Договора регистрирует получателя ПИН(С) в системе РИС УСО ТО, что обеспечивает:

учет посещений получателем ПИН(С) образовательной организации;

информирование родителя (законного представителя) ребенка об оказываемой услуге по дополнительному образованию;

учет объема услуг, оказываемых образовательной организацией;

б) в течение двух рабочих дней со дня получения в электронной форме утвержденного Списка получателей ПИН(С), представляет в уполномоченный орган реестр заключенных Договоров, составленном по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам проведения Заявочной кампании;

в) уведомляет уполномоченный орган в день получения письменного заявления родителя (законного представителя) об отказе от получения услуг по дополнительному образованию детей;

г) в течение срока обучения уведомляет уполномоченный орган о не соблюдении лимита на посещение образовательной организации получателем ПИН(С).

15. Исключение из списка получателей ПИН(С) осуществляется уполномоченным органом в случае, если:

а) родитель (законный представитель) не явился в сроки, определенные пунктом 13 настоящих Правил проведения Заявочной кампании, в образовательную организацию, выбранную при подаче заявки, для заключения Договора;

б) родитель (законный представитель) в течение срока действия ПИН(С) в письменной форме отказался от его использования;

в) получатель ПИН(С) имеет более 20 процентов не посещенных без уважительной причины занятий по выбранной дополнительной общеобразовательной программе от общей продолжительности обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в текущем учебном году.


16. При возникновении обстоятельств, предусмотренных п.15 настоящих Правил, ОО расторгает Договор и уведомляет уполномоченный орган о расторжении Договора.

17. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 15 настоящих Правил, уполномоченный орган объявляет Дополнительную заявочную кампанию на получение ПИН(С), сроки которой не могут составлять менее семи рабочих дней.

Информация о начале Дополнительной заявочной кампании на получение ПИН(С) размещается уполномоченным органом на его странице на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и официальных сайтах образовательных организаций, включенных в Перечень, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

Дальнейшие процедуры по Дополнительной заявочной кампании осуществляются в соответствии с положениями настоящих Правил проведения Заявочной кампании.

**Председатель
комитета по образованию**



С.В. Муравьева

ЗАЯВКА
на получение персонального информационного носителя (сертификата)
на получение услуг по дополнительному образованию детей

1. Ф.И.О. ребенка, дата рождения: _____

2. Адрес проживания ребенка: _____

3. Наименование образовательной организации, которая выбрана из Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования

4. Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

5. Адрес электронной почты: _____

6. Контактный телефон: _____

С условиями Порядка предоставления образовательными организациями услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных**

(участники отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей

на основе персонифицированного финансирования (уполномоченные лица организаций)

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(дата)

(кем выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оперативного взаимодействия организации с комитетом по образованию администрации Щекинского района при осуществлении отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующему оператору персональных данных:

комитет по образованию администрации Щекинского района, адрес регистрации: 301240, Тульская область, Щекинский район, ул. Шахтерская, д.11; адрес фактический: 301240, Тульская область, Щекинский район, ул. Шахтерская, д.11;

на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети Интернет.

Настоящее действует с момента подписания до «__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес комитета по образованию администрации Щекинского района.

(подпись)

«__» _____ Г.
(дата, месяц и год заполнения)

Приложение № 3
к Правилам проведения заявочной кампании на
получение персонального информационного носителя
(сертификата) на получение услуг по
дополнительному образованию детей

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ НОСИТЕЛЬ
(СЕРТИФИКАТ)**

на получение услуг по дополнительному образованию детей
на основе персонифицированного финансирования

№ _____

Настоящим персональным информационным носителем (сертификатом) на
получение услуг по дополнительному образованию детей удостоверяется, что

_____ (фамилия, имя, отчество)

имеет право на получение услуг по дополнительному образованию детей на основе
персонифицированного _____ финансирования _____ в

_____ (полное наименование образовательной организации, включенной в Перечень образовательных организаций для
предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования)

Председатель комитета
по образованию

Ф.И.О.

. М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Правилам проведения заявочной кампании на
получение персонального информационного
носителя (сертификата) на получение услуг по
дополнительному образованию детей

РЕЕСТР

**договоров на оказание услуг по дополнительному образованию на основе персонифицированного
финансирования, заключенных между родителями (законными представителями) и образовательной
организацией _____**

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	Ф.И.О. ребенка- получателя ПИН(С)	Наименование выбранной дополнительной общеобразовательной программы	Количество часов обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программы	Стоимость ПИН(С)*

* столбик заполняется уполномоченным органом