

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

22.08.2017

№ 67

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

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (приложение).

2. Определить ответственным за проведение Заявочной кампании и сбор документов претендентов на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей главного специалиста отдела образования администрации МО Каменский район (Кузина Г.В.).

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации МО Каменский район по электронному адресу: <https://kamenskiy.tularegion.ru/>.

4. Приказ отдела образования администрации муниципального образования Каменский район от 11.07.2017 № 59 «Об утверждении Правил проведения заявочной кампании на получение персонального

информационного носителя (сертификата) на получение услуг по
дополнительному образованию детей» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Н.В. Колобкова

ПРАВИЛА

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

1. Заявочная кампания на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (далее - Заявочная кампания, ПИН(С) соответственно) проводится отделом образования администрации МО Каменский район (далее - уполномоченный орган) с целью определения списка получателей ПИН(С) текущего года.

Сроки Заявочной кампании не могут составлять менее пяти рабочих дней.

Информация о проведении Заявочной кампании размещается уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте: <https://kamenskiy.tularegion.ru/>, 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 двух рабочих дней со дня утверждения Перечня.

2. 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 Каменский район, в уполномоченный орган в период Заявочной кампании с предъявлением следующих документов:

а) заявки в двух экземплярах (один экземпляр возвращается родителю (законному представителю) с указанием даты принятия заявки) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (далее - Правила проведения Заявочной кампании);

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 паспорта родителя (законного представителя);

д) справки об обучении в образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования Каменский район, или заверенную в установленном порядке копию такой справки.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников.

После проверки подлинности копий документов подлинники возвращаются родителю (законному представителю) в день их подачи.

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 учетном журнале регистрации заявок на получение ПИН(С), составленном по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящим Правилам проведения Заявочной кампании, специалистом, определенным уполномоченным органом как ответственного за прием заявок, с присвоением единого порядкового номера в день подачи заявки в уполномоченный орган.

Учетный журнал регистрации заявок на получение ПИН(С) должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью уполномоченного органа.

Факт подачи заявки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в журнале регистрации заявок на получение ПИН(С), который ведется специалистом, определенными уполномоченным органом как ответственные за прием заявок.

В случае подачи родителем (законным представителем) документов с нарушением требований, установленных настоящими Правилами проведения Заявочной кампании, заявка и представленные документы без регистрации их в учетном журнале регистрации заявок на получение ПИН(С) возвращаются в день их подачи специалистом, определенным уполномоченным органом как ответственного за прием заявок, с указанием 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.

3. В случае полного соответствия заявки положениям Правил проведения Заявочной кампании родителю (законному представителю) выдается ПИН(С) с указанием выбранной образовательной организации по форме в соответствии с приложением № 3 к Правилам проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей, а также уведомление о необходимости обращения в образовательную организацию, выбранную при подаче заявки, для заключения договора на оказание услуг по дополнительному образованию на основе персонифицированного финансирования (далее - Договор).

4. Очередность получения ПИН(С) определяется номером регистрации заявки в учетном журнале регистрации заявок на получение ПИН(С).

5. 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 технического, естественнонаучного, физкультурно-спортивного направлений.

ПИН(С) не является ценной бумагой.

Факт получения ПИН(С) подтверждается подписью родителя (законного представителя) в журнале учета выдачи ПИН(С), составленном по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам проведения Заявочной кампании, и ведется специалистом, определенным уполномоченным органом как ответственного за выдачу ПИН(С), с присвоением единого порядкового номера.

Журнал учета выдачи ПИН(С) должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью уполномоченного органа.

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

Замена ПИН(С) производится уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления родителя (законного представителя) ребенка.

6. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты окончания Заявочной кампании:

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

б) размещает утвержденный список получателей ПИН(С) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации МО Каменский район, указанном в п.1;

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.

7. Родитель (законный представитель) ребенка, включенный в список, указанный в подпункте «а» пункта 6 настоящих Правил проведения Заявочной кампании, в течение пяти рабочих дней со дня получения ПИН(С) должен обратиться в образовательную организацию, выбранную при подаче заявки на получение ПИН(С) и указанную в ПИН(С), для заключения Договора и выбора дополнительной общеобразовательной программы.

Договор заключается по соответствующей 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.

8. 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 истечения срока, определенного пунктом 7 настоящих Правил проведения Заявочной кампании, представляет в уполномоченный орган реестр заключенных Договоров, составленном по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам проведения Заявочной кампании;

в) в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, определенные пунктом 7 настоящих Правил проведения Заявочной кампании, уведомляет уполномоченный орган о неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для заключения Договора;

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

д) в течение срока обучения уведомляет уполномоченный орган о не

соблюдении лимита на посещение образовательной организации получателем ПИН(С), определенного подпунктом «в» пункта 9 настоящих Правил проведения Заявочной кампании.

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

а) родитель (законный представитель) не явился в сроки, определенные пунктом 7 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.

10. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте «а» пункта 9 настоящих Правил проведения Заявочной кампании, уполномоченный орган объявляет Дополнительную заявочную кампанию на получение ПИН(С), сроки которой не могут составлять менее пяти рабочих дней.

Информация о начале Дополнительной заявочной кампании на получение ПИН(С) размещается уполномоченным органом на сайте администрации МО Каменский район, официальных сайтах образовательных организаций, включенных в Перечень, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

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

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)

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)

Начальник отдела образования

Ф.И.О.

М.П.

Дата выдачи « ___ » ___ 20__ г.

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

ЖУРНАЛ
учета выдачи персональных информационных носителей (сертификатов)
на получение услуг по дополнительному образованию детей

№ п/п	Дата выдачи ПИН(С)	Ф.И.О. ребенка	Наименование образовательной организации, выбранной из Перечня	Подпись родителя (законного представителя) получателя ПИН(С)	Заявление о замене ПИН (С) (дата)	Дата повторной выдачи ПИН(С)	Подпись родителя (законного представителя) получателя повторного ПИН(С)

