

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЛАВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 06 октября 2020 года

№ 204

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

В целях реализации Комплекса мер по модернизации системы дополнительного образования детей в Тульской области, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Плавский район от 07.08.2017 № 875 «О введении на территории муниципального образования Плавский район системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования», на основании пп.1, 4 п. 11 раздела IV Положения об управлении по образованию, культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Плавский район, утвержденного решением Собрании представителей муниципального образования Плавский район от 12.11.2014 № 15/81, с постановлением администрации муниципального образования Плавский район от 15.09.2020 № 1156 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 07.08.2017 № 875 «О введении на территории муниципального образования Плавский район системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования», на основании пп.1, 4 п. 11 раздела IV Положения о комитете образования администрации муниципального образования Плавский район, утвержденного решением Собрании представителей муниципального образования Плавский район от 27.06.2019 № 12/72, **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 Овсянникову Ирину Николаевну - главного инспектора комитета образования администрации муниципального образования Плавский район.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета  
образования администрации  
муниципального образования  
Плавский район**

**Е.В. Михайлова**

**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 уполномоченным органом 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 на официальном сайте управления по образованию, культуре, спорту и молодежной политике администрации МО Плавский район, а также на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций, включенных в Перечень образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования, 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 Плавского района, в уполномоченный орган в период Заявочной кампании с предъявлением следующих документов:

а) заявка в двух экземплярах (один экземпляр возвращается родителю) по форме приложения № 1 к настоящим Правилам;

б) согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка (приложение №2);

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

г) копия паспорта родителя (законного представителя);

д) справка об обучении в образовательной организации муниципального образования Плавский район.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников.

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.

Заявки, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются в учетном журнале регистрации заявок на получение ПИН(С), в соответствии с приложением № 3 к настоящим Правилам.

3. В случае полного соответствия заявки положениям Правил проведения Заявочной кампании родителю (законному представителю) выдается ПИН(С) с указанием выбранной образовательной организации, 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.

4. Очередность получения ПИН(С) определяется номером регистрации заявки в учетном журнале регистрации заявок на получение ПИН(С) (приложение №3).

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

ПИН(С) не является ценной бумагой.

Факт получения ПИН(С) подтверждается подписью родителя (законного представителя) в журнале учета выдачи ПИН(С), с присвоением единого порядкового номера (приложение №4).

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.

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 на официальном сайте уполномоченного органа;

в) доводит до сведения образовательных организаций, включенных в Печень 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, включенного в список, 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 образовательной 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.**

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 прекращения приема ПИН(С) представляет в уполномоченный орган реестр заключенных Договоров (приложение № 5);

в) в течение двух рабочих дней со дня прекращения приема ПИН(С) 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 несоблюдении лимита на посещение образовательной организации получателем ПИН(С).

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 официальном комитета образования администрации МО Плавский район, а также на

официальных сайтах муниципальных образовательных организаций, включенных в Перечень образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования, в течение двух рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

Дальнейшие процедуры по Дополнительной заявочной кампании осуществляются в соответствии с положением 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. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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 с Комитетом образования администрации муниципального образования Плавский район при осуществлении предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования даю согласие следующему оператору персональных данных:

**Комитет образования администрации муниципального образования Плавский район**, адрес: 301470, Тульская область, г. Плавск, ул. Коммунаров, д. 43  
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 **Комитет образования администрации муниципального образования Плавский район**.

\_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ Г

(подпись)



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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Дата Выдачи ПИНС (С)</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Наименование образовательной организации, выбранной из Перечня</b>	<b>Подпись родителя (законного представител я получателя ПИНС (С)</b>	<b>Заявление о замене ПИНС (С) (дата)</b>	<b>Дата повторной выдачи ПИНС(С)</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя получателя повторного ПИНС (С)</b>

Приложение №5  
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**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата заключения договора</b>	<b>Номер договора</b>	<b>Ф.И.О. ребенка-получателя ПИНС (С)</b>	<b>Наименование выбранной дополнительной общеобразовательной программы</b>	<b>Количество часов обучения по выбранной дополнительной общеобразователь- ной программе</b>	<b>Стоимость ПИНС(С)*</b>

\*Столбик заполняется уполномоченным органом