



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 25 » 06 20 20 г.

№ 436-ОА

О государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области»

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03.09.2018 № 10, на основании распоряжения Администрации Смоленской области от 31.03.2020 г. № 542-р/адм «Об утверждении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области», приказов Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2020 № 261-ОД «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области», от 16.04.2020 № 287-ОД «Об утверждении типовых форм документов, наделении государственных и муниципальных организаций частью полномочий оператора по использованию АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» в части операций с сертификатами дополнительного образования детей» (в редакции приказа Департамента Смоленской области по образованию и науке от 17.06.2020 № 423-ОД), руководствуясь Положением о региональном модельном центре дополнительного образования детей, утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 12.07.2018 № 918-р/адм «О региональном модельном центре дополнительного образования детей»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать государственную информационную систему «Навигатор дополнительного образования Смоленской области».
2. Утвердить:
 - Положение о государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (Приложение 1);

- Порядок идентификации пользователей, организации электронного документооборота в государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (Приложение 2);

- Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми региональному оператору персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Приложение 3).

3. Определить региональный модельный центр дополнительного образования детей, созданный на базе государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования», оператором государственной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Смоленской области».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке Е.В. Михалькову.

И.о. начальника Департамента



Е.П. Талкина

Приложение 1
к приказу Департамента Смоленской
области по образованию и науке
от 25.06.2020 № 436-ОД

Положение о государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Государственная информационная система «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (далее – информационная система) – это региональный интернет-портал, который представляет собой единое информационное пространство практик дополнительного образования региона, позволяющий выявлять и тиражировать лучшие из них, осуществлять запись на программы дополнительного образования, принимать решения по управлению сферой дополнительного образования, основанные на данных, обрабатываемых информационной системой.

1.2. Информационная система создана в целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» (паспорт проекта утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24 декабря 2018 года № 16).

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

1) администратор – пользователь, наделенный полными правами доступа к административному интерфейсу информационной системы;

2) модератор – пользователь, наделенный ограниченными правами доступа к административному интерфейсу информационной системы, связанными с проверкой информации, публикуемой организаторами, и созданием информационных материалов для пользователей информационной системы;

3) организатор – пользователь из числа специалистов организации дополнительного образования, предоставляющей услуги дополнительного образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по подвидам дополнительного образования, указанным в приложении к лицензии (подвид дополнительное образование детей и взрослых);

4) пользователь – физическое лицо, использующее информационную систему для поиска, просмотра информации о программах и мероприятиях;

5) заявитель – родитель или иной законный представитель обучающегося – участника системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – системы ПФ ДОД), обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы ПФ ДОД, авторизованные в информационной системе;

6) программа – дополнительная общеобразовательная программа, программа спортивной подготовки, реализуемые в рамках внедрения системы ПФ ДОД в Смоленской области;

7) оператор ПФ ДОД – организация, наделенная Департаментом Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) правом осуществления организационного, методического, информационного сопровождения системы ПФ ДОД, ведение информационной системы, реестров сертификатов дополнительного образования, поставщиков образовательных услуг, программ, проведения независимой оценки качества программ, иных действий в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области, утвержденными приказом Департамента от 31.03.2020 № 261-ОД (далее – Правила ПФ ДОД);

8) поставщик образовательных услуг – образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, в том числе организация спорта или культуры, индивидуальный предприниматель, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки, включенные в систему ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД.

1.4. Оператором информационной системы является региональный модельный центр дополнительного образования детей (далее – РМЦ), созданный на базе государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования».

1.5. Информационная система является собственностью Смоленской области.

1.6. Информация, содержащаяся в информационной системе, является государственным информационным ресурсом Смоленской области.

1.7. Правомочия обладателя информации, содержащейся в информационной системе, осуществляет Департамент.

1.8. Сведения, составляющие государственную тайну, не подлежат обработке в информационной системе.

2. Задачи и функции информационной системы

2.1. Задачами информационной системы являются:

- обеспечение доступа детей, их родителей или иных законных представителей, заинтересованной общественности, других лиц к информации об организациях, предоставляющих услуги дополнительного образования, о программах;

- учет детей, занимающихся по программам и участвующих в мероприятиях;

- формирование отчетов и графиков для эффективного принятия управленческих решений;

- предоставление инструментов для организаций дополнительного образования для обработки заявок и контроля посещаемости программ и мероприятий.

2.2. Основными функциями информационной системы являются:

- регистрация пользователей;
- подбор программ и мероприятий в каталоге с помощью фильтрации, сортировки и полнотекстового поиска;
- учет заявок детей, их родителей или иных законных представителей при записи на программы и мероприятия;
- публикация программ и мероприятий образовательными организациями;
- обработка заявок образовательными организациями;
- возможность рассылки уведомлений пользователям по электронной почте;
- сбор статистики, формирование отчетов и графиков.

3. Участники информационного взаимодействия

3.1. Участниками информационного взаимодействия являются:

- оператор информационной системы;
- пользователи;
- заявители;
- получатели (поставщики) информации – Департамент, РМЦ, муниципальный опорный центр дополнительного образования детей, поставщики образовательных услуг.

4. Полномочия участников информационного взаимодействия

4.1. Оператор информационной системы:

- обеспечивает функционирование информационной системы;
- обеспечивает эксплуатацию, развитие и модернизацию информационной системы;
- обеспечивает технологическое и иное взаимодействие информационной системы с иными информационными системами, включая Единую систему идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единая система идентификации и аутентификации);
- осуществляет методическую поддержку участников информационного взаимодействия по вопросам технического использования информационной системы;
- обеспечивает проведение мероприятий по эксплуатации информационной системы с учетом требований по защите информации, установленных федеральным законодательством и законодательством Смоленской области;

- обеспечивает защиту информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий

4.2. Пользователи, заявители:

- используют информационную систему в целях реализации пункта 2.2. настоящего Положения;

- обеспечивают достоверность и актуальность информации, заполняемой (предоставляемой) посредством информационной системы;

- направляют оператору информационной системы предложения по совершенствованию функций и развитию информационной системы.

4.3. Получатели (поставщики) информации информационной системы:

- используют информационную систему в соответствии со своими полномочиями, Положением о внедрении модели ПФ ДОД в Смоленской области, Правилами ПФ ДОД;

- обеспечивают защиту информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий;

- направляют оператору информационной системы предложения по совершенствованию функций и развитию информационной системы.

5. Порядок эксплуатации информационной системы

5.1. Эксплуатация информационной системы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Смоленской области и настоящим Положением.

5.2. В информационной системе запрещается обработка и хранение информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной тайне Российской Федерации, информации, распространение которой запрещено в Российской Федерации.

5.3. Администраторы, модераторы и организаторы руководствуются в своей деятельности методическими рекомендациями для работы информационной системы:

- руководством администратора муниципалитета;
- руководством пользователя (представителя муниципалитета);
- руководством пользователя (представителей учреждений и организаторов);
- методическими рекомендациями для модераторов;
- методическими рекомендациями для учреждений дополнительного образования детей.

6. Требования к программному обеспечению, техническая поддержка и сопровождение информационной системы, требования к защите, сохранности, информационному обмену и документированию информации

6.1. Информационная система функционирует в виде интернет-сервиса.

6.2. Доступ, внесение и редактирование информации в информационной системе осуществляется с применением общедоступного программного обеспечения (интернет-браузер).

6.3. Использование информационной системы с веб-интерфейсом возможно с помощью общедоступных интернет-браузеров, поддерживающих стандарты W3C (например, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari).

6.4. Функционирование, техническая поддержка и сопровождение информационной системы обеспечивается в режиме 24x7 (круглосуточно, 7 дней в неделю).

6.5. Доступ к информационной системе осуществляется посредством использования логина и пароля или с использованием Единой системы идентификации и аутентификации.

6.6. Порядок идентификации пользователей, организации электронного документооборота в информационной системе определяется оператором информационной системы.

6.7. Информационная система обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. В информационной системе обеспечивается хранение информации, архивного хранения данных, а также достоверность хранимой информации, предусмотренная правилами ведения электронного документооборота.

6.9. Информационная система обеспечивает информационный обмен и взаимодействие с внешними информационными системами в стандартных форматах обмена данными, включая Единую систему идентификации и аутентификации, систему межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение 2
к приказу Департамента Смоленской
области по образованию и науке
от 25.06.2020 № 436-ОД

Порядок идентификации пользователей, организации электронного документооборота в государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок идентификации пользователей, организации электронного документооборота в государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (далее – информационная система) устанавливает общие принципы осуществления идентификации пользователей в информационной системе, а также правила электронного документооборота между оператором персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – оператором ПФ ДОД) и заявителем посредством использования информационной системы (далее – Порядок).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и их определения:

1) оператор ПФ ДОД – организация, наделенная Департаментом Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) правом осуществления организационного, методического, информационного сопровождения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – система ПФ ДОД), ведение информационной системы, реестров сертификатов дополнительного образования, поставщиков образовательных услуг, программ, проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области, утвержденными приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2020 № 261-ОД (далее – Правила ПФ ДОД);

2) Единая система идентификации и аутентификации – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977;

3) авторизационные данные – логин и пароль, используемые при доступе в информационную систему или учетная запись в Единой системе идентификации и аутентификации;

4) пользователь – физическое лицо, использующее информационную систему для поиска, просмотра информации о программах и мероприятиях;

5) заявитель – родитель или иной законный представитель обучающегося – участника системы ПФ ДОД, обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы ПФ ДОД, авторизованные в информационной системе;

6) авторизация – подтверждение данных, введенных заявителем, в качестве авторизационных данных для использования информационной системы;

7) аутентификация – установление соответствия личности физического лица, обратившегося в информационную систему, личности заявителя на основании сопоставления введенных им логина и пароля или данных, предоставляемых Единой системой идентификации и аутентификации (при наличии учетной записи заявителя Единой системе идентификации и аутентификации). Для совершения в информационной системе юридически значимых действий (получения сертификата дополнительного образования) требуется идентификация заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД, за исключением случаев использования заявителем Единой системы идентификации и аутентификации для идентификации;

8) запрос – электронный документ (заявление, любая иная информация в электронной форме), подписанный простой электронной подписью и переданный оператору ПФ ДОД посредством информационной системы;

9) компрометация авторизационных данных – ситуация, при которой авторизационные данные стали известны третьему лицу, в результате чего дальнейшее использование информационной системы может привести к несанкционированному доступу к персональным данным заявителя;

10) логин – идентификатор заявителя, представляющий собой буквенно-цифровую последовательность символов (буквы латинского алфавита и/или цифры);

11) пароль – секретная информация, соответствующая логину заявителя, буквенно-цифровая последовательность символов (буквы латинского алфавита, цифры и/или символы);

12) простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования логина и пароля (при условии подтверждения личности заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД) или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителем. Простая электронная подпись используется заявителем для подписания и обмена электронными документами в информационной системе;

13) поставщик образовательных услуг – образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, в том числе организация спорта или культуры, индивидуальный предприниматель, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки, включенные в систему ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД.

1.3. Оператором информационной системы является оператор ПФ ДОД.

1.4. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему, подлежат размещению на официальном сайте Департамента не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты вступления в силу.

2. Доступ к информационной системе

2.1. Доступ к информационной системе осуществляется свободно, за исключением сервисов, использование которых возможно только для зарегистрированных пользователей – заявителей.

2.2. Доступ к сервисам информационной системы, использование которых возможно только для зарегистрированных пользователей – заявителей, возможен при одновременном выполнении заявителем следующих условий:

2.2.1. Включение обучающегося в систему ПФ ДОД в порядке, предусмотренном Правилами ПФ ДОД;

2.2.2. Регистрация ребенка, достигшего возраста 14 лет, родителя или иного законного представителя обучающегося в информационной системе, а также их авторизация посредством логина и пароля (при условии подтверждения личности заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД) или применения Единой системы идентификации и аутентификации.

2.3. Регистрация ребенка, достигшего возраста 14 лет, родителя или иного законного представителя обучающегося в информационной системе осуществляется посредством введения данных согласно экранным формам, включая данные электронной почты.

3. Организация электронного документооборота в информационной системе

3.1. Электронный документооборот в информационной системе осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Смоленской области, настоящим Порядком, а также иными документами, предусматривающими обмен электронными документами с использованием информационной системы.

3.2. К числу электронных документов, используемых в рамках электронного документооборота в информационной системе, относятся:

3.2.1. Заявление о включении в систему ПФ ДОД.

3.2.2. Заявление о зачислении на дополнительную общеобразовательную программу, реализуемую в рамках системы ПФ ДОД.

3.2.3. Заявление об определении номинала сертификата персонифицированного финансирования на соответствующий год.

3.2.4. Договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в рамках ПФ ДОД.

3.2.5. Иные документы, связанные с участием обучающихся в системе ПФ ДОД.

3.3. Заявитель обязан сообщать оператору ПФ ДОД в течение 5 календарных дней с даты возникновения события следующую информацию:

3.3.1. Информацию об изменении персональных данных, ранее предоставленных оператору ПФ ДОД в заявлении при включении в систему ПФ ДОД, включая направление отсканированных подтверждающих документов в формате Pdf.

3.3.2. Информацию о возможной компрометации авторизационных данных.

3.3.3. Информацию и отсканированные подтверждающие документы, необходимые для исполнения оператором ПФ ДОД требований законодательства Российской Федерации (по запросу оператора ПФ ДОД).

3.4. Моментом исполнения обязательств по уведомлению заявителя является момент направления уведомления на адрес электронной почты для дальнейшего просмотра заявителем.

3.5. Заявитель считается уведомленным о совершении операции по истечении одного часа с момента направления уведомления.

3.6. Обязанность оператора ПФ ДОД по уведомлению заявителя считается исполненной в случае неполучения заявителем уведомления по причинам, независимым от оператора ПФ ДОД, в том числе в связи с неработоспособностью средств и каналов связи заявителя, третьих лиц, а также в случае если заявитель отказывается / уклоняется от получения такого уведомления.

3.7. В случае утраты авторизационных данных и (или) использования (подозрения в использовании) авторизационных данных без согласия заявителя третьими лицами, заявитель незамедлительно после обнаружения данного факта, но не позднее дня, следующего за днем получения от оператора ПФ ДОД уведомления, обязан уведомить об этом оператора ПФ ДОД.

3.8. Уведомление осуществляется путем направления в адрес оператора ПФ ДОД в бумажной форме либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя. Моментом получения оператором ПФ ДОД такого уведомления является момент внесения сотрудником оператора ПФ ДОД информации о полученном уведомлении в информационную систему.

3.9. До момента получения оператором ПФ ДОД уведомления об утрате авторизационных данных или их неправомерном использовании, заявитель несет ответственность за все операции, совершенные с вводом верных авторизационных данных (в том числе совершенные другими лицами с ведома или без ведома заявителя).

3.10. В случае если заявитель не совершает действий, указанных в пунктах 3.7 – 3.9 настоящего Порядка, оператор ПФ ДОД с момента исполнения обязательства по информированию заявителя о совершении операций не несет

ответственности за операции, совершенные заявителем с использованием авторизационных данных.

3.11. Оператор ПФ ДОД предоставляет заявителю документы и информацию, связанные с использованием заявителем информационной системы, в течение 30 календарных дней с даты получения соответствующего запроса заявителя. При направлении запроса заявитель указывает форму предоставления ответа (бумажная или электронная), а также адрес, на который необходимо предоставить ответ (почтовый или электронный соответственно).

3.12. Оператор ПФ ДОД, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием заявителем информационной системы, и по результатам предоставления заявителю ответ в той форме, в которой заявителем предоставлен запрос, в течении 30 календарных дней со дня получения обращения.

3.13. Для подписания документов, используемых в информационной системе, заявитель использует простую электронную подпись, в том числе, но не ограничиваясь, для:

3.13.1. заявления о включении в систему ПФ ДОД;

3.13.2. электронных документов, подтверждающих акцепт (согласие) заявителя по любым предложениям (офертам) поставщиков образовательных услуг о заключении договоров об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в рамках ПФ ДОД;

3.13.3. заявления об определении номинала сертификата персонифицированного финансирования на соответствующий год;

3.13.4. заявления о зачислении на дополнительную общеобразовательную программу, реализуемую в рамках системы ПФ ДОД.

3.14. В целях настоящего Порядка простой электронной подписью признается авторизация заявителя посредством использования логина и пароля (при условии подтверждения личности заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД) или применения Единой системы идентификации и аутентификации, используемая для подтверждения действий, проводимых заявителем в информационной системе.

3.15. Определение лица, подписавшего электронный документ простой электронной подписью, производится на основании логина и пароля, указанных заявителем при успешной авторизации в информационной системе (при условии подтверждения личности заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД) или посредством применения Единой системы идентификации и аутентификации.

3.16. Электронный документ, подписанный простой электронной подписью заявителя, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

3.17. Формы документов, используемые участниками системы ПФ ДОД в информационной системе устанавливаются Порядком работы с заявлениями и иными документами, предоставляемыми в РМЦ.

Приложение 3
к приказу Департамента
Смоленской области по
образованию и науке
от 25.06.2020 № 436-ОД

**Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми
региональному оператору персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей**

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает формы заявлений, иных документов, предоставляемых региональному оператору персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – оператору ПФ ДОД) согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области, утвержденным приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2020 № 261-ОД (далее – Правила ПФ ДОД), а также Порядок работы по ведению реестра сертификатов дополнительного образования.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие термины и их определения:

1) оператор ПФ ДОД – организация, наделенная Департаментом Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) правом осуществления организационного, методического, информационного сопровождения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – система ПФ ДОД), ведение государственной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (далее – информационная система), реестров сертификатов дополнительного образования, поставщиков образовательных услуг, образовательных программ, проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, иных действий в соответствии с Правилами ПФ ДОД;

2) Единая система идентификации и аутентификации – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977;

3) заявитель – родитель или иной законный представитель обучающегося – участника системы ПФ ДОД, обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы ПФ ДОД, авторизованные в информационной системе;

4) логин – идентификатор заявителя, представляющий собой буквенно-цифровую последовательность символов (буквы латинского алфавита и / или цифры);

5) пароль – секретная информация, соответствующая логину заявителя, буквенно-цифровая последовательность символов (буквы латинского алфавита, цифры и / или символы);

6) электронная почта заявителя – адрес электронной почты, указанный заявителем при регистрации в информационной системе;

7) простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования логина и пароля (при условии подтверждения личности заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД) или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителем. Простая электронная подпись используется заявителем для подписания и обмена электронными документами в информационной системе;

8) поставщик образовательных услуг – образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, в том числе организация спорта или культуры, индивидуальный предприниматель, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки;

9) электронная почта поставщика услуг – адрес электронной почты, указанный поставщиком образовательных услуг при регистрации в информационной системе.

1.3. В соответствии с Правилами ПФ ДОД документы предоставляются заявителем в бумажном или электронном виде по выбору заявителя. Требования к составу таких документов устанавливаются Правилами ПФ ДОД.

1.4. Предоставление документов в электронном виде осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм, доступных заявителю при работе в информационной системе.

1.5. При обмене документами заявитель использует простую электронную подпись, которая посредством использования логина и пароля (при условии подтверждения личности заявителя путем предоставления последним подтверждающих личность документов в бумажном виде оператору ПФ ДОД в порядке, установленном Правилами ПФ ДОД) или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителя.

2. Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми Оператору персонифицированного финансирования

2.1. Обработка данных, содержащихся в предоставляемых документах, осуществляется должностными лицами оператора ПФ ДОД на основании полученных согласий субъектов персональных данных.

2.2. В случае предоставления документов в электронном виде согласие субъекта персональных данных также оформляется в электронном виде путем заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе.

2.3. Сотрудники оператора ПФ ДОД гарантируют неразглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Порядок работы с заявлением о включении в систему ПФ ДОД.

3.1. Заявление о включении в систему ПФ ДОД подается родителем, иным законным представителем обучающегося или обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, в адрес оператора ПФ ДОД по формам, представленным в Приложениях 1-2 к приказу Департамента от 16.04.2020 № 287-ОД «Об утверждении типовых форм документов наделения государственных и муниципальных организаций частью полномочий оператора по использованию АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» с изменениями от 17.06.2020 № 423-ОД (далее – приказ Департамента). Оператор вправе передать часть полномочий по включению детей в систему ПФ ДОД иным организациям в соответствии с пунктом 3.2 Правил ПФ ДОД.

3.2. Заявление может быть подано в бумажном виде или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

3.3. Заявление сопровождается согласием на обработку персональных данных всеми операторами персональных данных в бумажном виде по формам, представленным в Приложениях 5-6 приказа Департамента, или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

3.4. В случае, предусмотренном пунктом 3.10 Правил ПФ ДОД, согласия на обработку персональных данных в бумажном виде составляются по формам, представленным в Приложениях 7.1 и 7.2 к приказу Департамента.

3.5. Прием заявления и документов, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 3.8 Правил ПФ ДОД, осуществляется должностным лицом оператора ПФ ДОД. Данные, указанные в заявлении, сверяются с данными в представляемых документах.

3.6. При соответствии данных, указанных в заявлении, представленным документам, в случае предоставления документов в бумажном виде с таких документов снимаются копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.7. Копии бумажных документов и оригинал заявления в бумажном виде остаются на хранении у оператора ПФ ДОД.

3.8. Хранение всех документов осуществляется до момента достижения обучающимся – участником системы ПФ ДОД, возраста 18 лет.

3.9. Оператор ПФ ДОД в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления о включении в систему ПФ ДОД принимает решение о включении в систему ПФ ДОД или об отказе в таковом.

3.10. В случае принятия решения о включении обучающегося в систему ПФ ДОД оператор ПФ ДОД в течение 2-х рабочих дней вносит соответствующую запись в реестр сертификатов дополнительного образования.

3.11. О создании соответствующей записи в реестре сертификатов дополнительного образования оператор ПФ ДОД уведомляет заявителя с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя либо на электронную почту заявителя.

3.12. Об отказе во включении в систему ПФ ДОД оператор ПФ ДОД уведомляет заявителя с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя либо на электронную почту заявителя.

3.13. Решение об отказе во включении в систему ПФ ДОД должно обязательно содержать указание на причину, послужившую поводом для отказа, в соответствии с пунктом 3.12 Правил ПФ ДОД.

4. Порядок работы с заявлением об изменении сведений об обучающемся – участнике системы ПФ ДОД в реестре сертификатов дополнительного образования

4.1. Заявление об изменении сведений об обучающемся – участнике системы ПФ ДОД в реестре сертификатов дополнительного образования подается родителем, иным законным представителем обучающегося или обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, в бумажном виде в адрес оператора ПФ ДОД по формам, представленным в Приложениях 7.4 и 7.5 к приказу Департамента. Оператор вправе передать часть полномочий по ведению реестров сертификатов дополнительного образования иным организациям в соответствии с пунктом 3.2 Правил ПФ ДОД.

4.2. Прием заявления и документов, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 3.8 Правил ПФ ДОД, осуществляется должностным лицом оператора ПФ ДОД. Данные, указанные в заявлении, сверяются с данными в представляемых документах.

4.3. При соответствии данных, указанных в заявлении, представленным документам, с таких документов снимаются копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

4.4. Копии бумажных документов и оригинал заявления в бумажном виде остаются на хранении у оператора ПФ ДОД.

4.5. Хранение всех документов осуществляется до момента достижения обучающимся – участником системы ПФ ДОД, возраста 18 лет.

4.6. Оператор ПФ ДОД в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления об изменении сведений об обучающемся – участнике системы ПФ ДОД в реестре сертификатов дополнительного образования принимает решение о внесении изменений в сведения или об отказе в таковом.

4.7. В случае принятия решения о внесении изменений в сведения оператор ПФ ДОД в течение 2-х рабочих дней вносит соответствующие изменения в запись в реестре сертификатов дополнительного образования.

4.8. О принятом решении оператор ПФ ДОД уведомляет заявителя путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

4.9. В случае отказа оператором ПФ ДОД в изменении сведений об обучающемся – участнике системы ПФ ДОД в реестре сертификатов дополнительного образования, оператор ПФ ДОД в отметке, проставляемой на заявлении, указывает на причину отказа.

5. Порядок работы с заявлением об определении номинала сертификата персонифицированного финансирования (о смене статуса сертификата дополнительного образования на сертификат персонифицированного финансирования) на соответствующий год

5.1. Заявление об определении номинала сертификата персонифицированного финансирования подается родителем, иным законным представителем обучающегося – участника системы ПФ ДОД или обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, – участником системы ПФ ДОД в адрес оператора ПФ ДОД. Оператор вправе передать часть полномочий по включению детей в систему ПФ ДОД, ведению реестра сертификатов дополнительного образования иным организациям в соответствии с пунктом 3.2 Правил ПФ ДОД.

5.2. Заявление может быть подано в бумажном виде по форме, представленной в Приложении 3 к приказу Департамента, или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

5.3. Прием заявления осуществляется должностным лицом оператора ПФ ДОД в соответствии с пунктами 3.14 и 3.15 Правил ПФ ДОД.

5.4. Заявление рассматривается оператором ПФ ДОД в течение 3-х рабочих дней с момента получения.

5.5. В результате рассмотрения оператор ПФ ДОД принимает решение об определении либо об отказе в определении номинала сертификата дополнительного образования.

5.6. Решение оператора ПФ ДОД доводится до сведения заявителя в течение 1 рабочего дня после его принятия с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя либо на электронную почту заявителя.

5.7. В случае принятия решения об определении номинала сертификата дополнительного образования оператор ПФ ДОД в течение 2-х рабочих дней с момента принятия такого решения вносит изменения в реестр сертификатов дополнительного образования в части сведений, указанных в подпунктах 1, 10 пункта 3.3 Правил ПФ ДОД.

6. Порядок работы с заявлением о зачислении ребенка на дополнительную общеобразовательную программу, реализуемую в рамках системы ПФ ДОД

6.1. Заявление о зачислении ребенка на дополнительную общеобразовательную программу, реализуемую в рамках системы ПФ ДОД, подается поставщику образовательных услуг на основании выданного сертификата дополнительного образования.

6.2. Заявление может быть подано в бумажном виде по форме, представленной в Приложении 4 к приказу Департамента, или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

6.3. Заявление сопровождается согласием на обработку персональных данных поставщиком образовательных услуг в бумажном виде по форме, представленной в Приложении 7.3 к приказу Департамента, или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

6.4. Поставщик образовательных услуг на основании полученного заявления о зачислении ребенка на дополнительную общеобразовательную программу, реализуемую в рамках системы ПФ ДОД, формирует и направляет заявителю договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в рамках ПФ ДОД в порядке, утвержденном Правилами ПФ ДОД.

7. Порядок работы с актом Уполномоченного органа муниципального района (городского округа) о блокировке сертификата персонифицированного финансирования

7.1. Уполномоченный орган муниципального района (городского округа) направляет акт, составленный по утвержденной им форме, о блокировке сертификата персонифицированного финансирования в адрес оператора ПФ ДОД на официальный адрес электронной почты оператора ПФ ДОД.

7.2. Оператор ПФ ДОД в течение 2-х рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа муниципального района (городского округа) акта о блокировке сертификата персонифицированного финансирования вносит в реестр сертификатов сведения об изменении статуса сертификата на сертификат дополнительного образования.

7.3. Оператор ПФ ДОД в течение 2-х рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа муниципального района (городского округа) акта о блокировке сертификата персонифицированного финансирования уведомляет об этом обучающегося, достигшего возраста 14 лет, родителей (законных представителей) обучающегося с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя либо на электронную почту заявителя.

7.4. Уведомление о блокировке сертификата персонифицированного финансирования по решению уполномоченного органа муниципального района (городского округа) должно содержать указание на основания, послужившие причиной совершенных действий в соответствии с пунктами 3.18-3.19 Правил ПФ ДОД.

8. Порядок работы с заявлением поставщика образовательных услуг о включении в систему ПФ ДОД (о восстановлении в системе ПФ ДОД)

8.1. Заявление о включении в систему ПФ ДОД (о восстановлении в системе ПФ ДОД) подается поставщиком образовательных услуг в адрес оператора ПФ ДОД. Перечень сведений, которые указываются в заявлении, установлен в пункте 4.5 Правил ПФ ДОД.

8.2. Заявление подается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

8.3. Заявление поставщика образовательных услуг о включении в систему ПФ ДОД (о восстановлении в системе ПФ ДОД) может быть подано неограниченное количество раз.

8.4. Оператор ПФ ДОД в целях проверки сведений, указанных поставщиком образовательных услуг в заявлении о включении в систему ПФ ДОД (о восстановлении в системе ПФ ДОД) в течение 7 рабочих дней после получения заявления самостоятельно запрашивает:

8.4.1. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

8.4.2. свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

8.4.3. данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

8.4.4. данные о лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно).

8.5. В случае самостоятельного предоставления поставщиком образовательных услуг, подтверждающих указанные в заявлении сведения документов согласно пункту 4.7 Правил ПФ ДОД, данные, указанные в них сверяются с информацией, содержащейся в заявлении.

8.6. При соответствии данных, указанных в заявлении, представленным документам, в случае предоставления документов в бумажном виде с таких документов снимаются копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

8.7. Оператор ПФ ДОД в течение 5 рабочих дней после подачи заявления выносит решение о включении поставщика образовательных услуг в систему ПФ ДОД (о восстановлении в системе ПФ ДОД) или об отказе в таковом.

8.8. Решение оператора ПФ ДОД доводится до сведения поставщика образовательных услуг в течение 1 рабочего дня после его принятия с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет поставщика образовательных услуг либо на электронную почту поставщика услуг.

9. Порядок работы с заявлением об изменении сведений о поставщике образовательных услуг, содержащихся в реестре поставщиков образовательных услуг

9.1. Заявление об изменении сведений о поставщике образовательных услуг, содержащихся в реестре поставщиков образовательных услуг, подается поставщиком образовательных услуг в адрес оператора ПФ ДОД в течение трех рабочих дней с даты вступления таких изменений в силу.

9.2. Заявление подается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

9.3. К заявлению поставщиком образовательных услуг прилагаются документы, подтверждающие вносимые изменения.

9.4. Оператор ПФ ДОД проверяет указанные в заявлении сведения и сверяет их с представленными документами. При соответствии данных, указанных в заявлении, представленным документам, в случае предоставления документов в бумажном виде с таких документов снимаются копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

9.5. Оператор ПФ ДОД в течение трех рабочих дней после подачи заявления выносит решение об изменении сведений о поставщике образовательных услуг, содержащихся в реестре поставщиков образовательных услуг, или об отказе в таковом.

9.6. В день принятия решения о внесении изменений в сведения о поставщике образовательных услуг, содержащиеся в реестре поставщиков образовательных услуг, оператор персонифицированного финансирования вносит изменения в сведения, предусмотренные подпунктами 3-10 пункта 4.4 Правил ПФ ДОД.

10. Порядок работы с заявлением об исключении сведений о поставщике образовательных услуг из реестра поставщиков образовательных услуг

10.1. Поставщик образовательных услуг направляет оператору ПФ ДОД заявление об исключении сведений о поставщике образовательных услуг из реестра поставщиков образовательных услуг.

10.2. Заявление подается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

10.3. Оператор ПФ ДОД в течение двух рабочих дней с момента получения такого заявления удаляет реестровую запись о поставщике образовательных услуг в информационной системе, о чем уведомляет поставщика образовательных услуг с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет поставщика образовательных услуг либо на электронную почту поставщика образовательных услуг.

11. Порядок работы с заявлением о включении сведений о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в реестр сертифицированных программ и прохождении процедуры независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ

11.1. Заявление о включении сведений о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – программа) в реестр сертифицированных программ и прохождении процедуры независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ (далее – НОК) подается поставщиком образовательных услуг в адрес оператора ПФ ДОД.

11.2. К заявлению прикладывается соответствующая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

11.3. Заявление подается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

11.4. Заявление подается в отношении одной программы. Заявление может быть подано неограниченное количество раз.

11.5. Оператор ПФ ДОД в течение 60 рабочих дней с момента получения заявления поставщика образовательных услуг о включении в реестр сертифицированных программ сведений о программе и прохождении процедуры НОК осуществляет ее проведение согласно Регламенту, утвержденному приказом Департамента от 18.03.2020 № 207-ОД. По итогу проведения НОК оператор ПФ ДОД принимает решение о включении указанных сведений в реестр сертифицированных программ или об отказе в таковом.

11.6. В случае принятия решения об отказе во включении сведений о программе в реестр сертифицированных программ оператор ПФ ДОД направляет данные с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет поставщика образовательных услуг либо на электронную почту поставщика услуг.

11.7. В случае принятия решения о включении сведений о программе в реестр сертифицированных программ оператор ПФ ДОД в течение 1 рабочего дня создает в реестре сертифицированных программ запись, в которую вносятся сведения о программе согласно подпунктам 4-14 пункта 5.3 Правил ПФ ДОД, и реализующем ее поставщике образовательных услуг, а в случае включения данной программы в систему ПФ ДОД – также вносятся сведения о нормативных затратах на реализацию программы.

11.8. В течение 2 рабочих дней после создания указанной записи оператор ПФ ДОД направляет поставщику образовательных услуг сведения о включении программы в реестр сертифицированных программ с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет поставщика образовательных услуг либо на электронную почту поставщика образовательных услуг.

12. Порядок работы с уведомлением о прекращении возможности заключения договоров об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в рамках ПФ ДОД и уведомлением об открытии возможности заключения договоров об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в рамках ПФ ДОД

12.1. Уведомление о прекращении возможности заключения договоров об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в рамках ПФ ДОД (далее – договор) подается поставщиком образовательных услуг в адрес оператора ПФ ДОД в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

12.2. Уведомление содержит сведения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее – программа), включенных в реестр сертифицированных программ, по которым предполагается прекращение возможности заключения договоров.

12.3. Уведомление об открытии возможности заключения договоров подается поставщиком образовательных услуг в адрес оператора ПФ ДОД в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете.

12.4. Уведомление содержит сведения о программах, включенных в реестр сертифицированных программ, по которым предполагается открытие возможности заключения договоров.

12.5. Оператор ПФ ДОД в день получения указанных уведомлений вносит изменения в реестр сертифицированных программ в части сведений, предусмотренных подпунктом 3 пункта 5.3 Правил ПФ ДОД.