

Инструкция

для поставщиков образовательных услуг, реализующих дополнительные образовательные программы в рамках системы персонифицированного финансирования

Для включения поставщиков образовательных услуг в реестр поставщиков услуг в системе персонифицированного финансирования (далее – Поставщик) необходимо:

Шаг 1. Направить Оператору ПФ письменное заявление о включении в реестр поставщиков образовательных услуг (далее – Реестр), путем регистрации (внесения сведений) в информационную систему Навигатор.Дети (далее – ИС).

Для этого перейти на страницу входа в систему управления ИС по ссылке: <https://админка47.навигатор.дети> и нажать на «+Зарегистрироваться».

В открывшейся регистрационной форме, используя подсказки, пошагово заполнить все обязательные поля (отмечены специальным символом в виде*), ввести следующие данные:

- 1) выбрать требуемый муниципалитет (из выпадающего списка);
- 2) ввести публичное наименование Поставщика известное населению;
- 3) полное наименование Поставщика с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц), либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность (в соответствии с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

- 4) краткое наименование Поставщика (в соответствии с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц), либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность (в соответствии с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

- 5) выбрать требуемое ведомство (из выпадающего списка);

- 6) выбрать требуемый уровень подчинения (из выпадающего списка);

- 7) выбрать организационно-правовую форму (из выпадающего списка).

Нажать «Далее», перейти на следующую страницу регистрационной формы. В открывшихся полях пошагово ввести:

- 8) юридический адрес (из учредительных документов);

- 9) фактический адрес расположения;

- 10) действующий адрес электронной почты для авторизации и получения системных уведомлений;

- 11) адрес web-сайта;

- 12) контактный телефон;

- 13) ИНН;

- 14) КПП;
- 15) ОГРН;
- 16) ФИО руководителя (из учредительных документов);
- 17) номер лицензии¹.

Нажать «Далее», перейти на последнюю страницу регистрационной формы. В открывшихся полях пошагово ввести:

- 18) основной расчётный счёт;
- 19) корреспондентский счёт²;
- 20) наименование банка;
- 21) БИК³.

Нажать «Зарегистрироваться» для автоматического завершения регистрации.

Шаг 2. Получить от Оператора ПФ данные для доступа в личный кабинет в ИС. Данные направляются на указанный при регистрации адрес электронной почты в электронном письме, содержащем информацию об успешной регистрации в ИС.

После получения данных для доступа в Личный кабинет Поставщик сразу получает возможность приступить к выполнению **шага 3**.

Шаг 3. Поставщик размещает в ИС сведения о реализуемых дополнительных образовательных программах, создавая и сохраняя в системе карточки программ.

Для формирования карточки новой программы, находясь в личном кабинете в ИС, необходимо перейти в раздел «Программы», нажать на «+Создать», в открывшейся форме нажать «Начать».

Используя подсказки, пройти все этапы создания карточки программы - пошагово заполнить все обязательные поля и ввести следующие данные:

- 1) наименование образовательной программы;
- 2) направленность образовательной программы;
- 3) возрастные категории обучающихся;
- 4) форму обучения;
- 5) срок обучения по образовательной программе (в часах);
- 6) дату (даты) начала реализации образовательной программы и возможность присоединиться к освоению образовательной программы в процессе ее реализации;
- 7) аннотацию (краткое описание содержания, целей и задач образовательной программы);
- 8) адрес реализации образовательной программы;

¹ Не является обязательным к заполнению при регистрации Поставщика в ИС. Данные о лицензии можно указать как при регистрации, так и после включения в реестр поставщиков, в режиме редактирования.

² Не является обязательным к заполнению при регистрации Поставщика в ИС. Данные о корреспондентском счёте (при его наличии) можно указать как при регистрации, так и после включения в реестр поставщиков, в режиме редактирования.

³ Не является обязательным к заполнению при регистрации Поставщика в ИС. Данные о БИК можно указать как при регистрации, так и после включения в реестр поставщиков, в режиме редактирования.

9) ссылку на страницу официального сайта поставщика образовательных услуг в сети Интернет, где размещен полный текст образовательной программы;

10) расписание занятий;

11) информацию о квалификации и опыте педагогических работников, реализующих образовательную программу;

12) указание на желание поставщика использовать для оплаты образовательных услуг по дополнительной общеразвивающей программе номинал сертификата дополнительного образования;

13) заявление о предоставлении поставщику права использовать для оплаты образовательных услуг по общеразвивающей программе номинал сертификата дополнительного образования.

Для дополнительных общеразвивающих программ, по которым Поставщиком выражено желание использовать для оплаты услуг номинал сертификата должны быть указаны:

1) стоимость обучения по дополнительной общеразвивающей программе;

2) информация о стоимости одного часа обучения по дополнительной общеразвивающей программе.

Для автоматического отображения системой указанных выше данных Поставщику необходимо:

1) отметить программы или учебные группы/модули программ, по которым Поставщиком выражено желание использовать для оплаты услуг номинал сертификата, как участвующие в программе ПФ ДОД, установив отметку в виде ✓:

- в поле «Участвует в ПФДОД» (режим редактирования программы, вкладка «ПФДОД»);

- в поле «Участвует в ПФДОД» (режим редактирования программы, вкладка «Группы», режим редактирования требуемой учебной группы/модуля, вкладка «Параметры»).

2) сохранить изменения.

Шаг 4. После модерации программ муниципальным опорным центром, Поставщик осуществляет прием заявлений на обучение от детей или их родителей (законных представителей). Заявление может быть подано посредством ИС или лично при посещении образовательного учреждения. Если заявление подано посредством ИС, то родители обязаны явиться к Поставщику лично и предоставить необходимые документы:

1) документ, удостоверяющий личность ребенка;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии), а также оформить согласие на обработку персональных данных (форма) и согласие с Правилами ПФ.

Шаг 5. В случае отсутствия у ребенка сертификата дополнительного образования (далее – Сертификат), родители указывают в заявлении факт необходимости формирования Сертификата. Поставщик формирует посредством ИС запись в реестре сертификатов в автоматическом режиме проверяет доступный остаток Сертификатов для оформления.

Шаг 6. Поставщик информирует заявителя:

- 1) о возможности/невозможности выдачи сертификата в зависимости от ответа ИС;
- 2) о возможности зачисления номинала сертификата.

Шаг 7. В случае наличия у ребенка Сертификата, Поставщик взаимодействует с обучающимися, родителями (законными представителями) с целью заключения договора об образовании. Форма договора об образовании, заявлений и согласий на обработку персональных данных, подписываемых родителями (законными представителями) детей, утверждается Оператором персонифицированного финансирования.

Шаг 8. Поставщик самостоятельно проверяет посредством ИС:

- 1) номер сертификата дополнительного образования;
- 2) фамилию, имя, отчество ребенка;
- 3) идентификатор образовательной программы;
- 4) планируемую продолжительность обучения ребенка по образовательной программе в течение выбранного периода времени.

Шаг 9. После проверки, Поставщик заключает договор об образовании, оформляет согласие родителей на обработку персональных данных. В день заключения договора об образовании Поставщик вносит в ИС данные о заключении договора, содержащие следующие сведения:

- 1) реквизиты договора об образовании;
- 2) номер сертификата дополнительного образования;
- 3) идентификатор образовательной программы;
- 4) дату начала обучения ребенка по образовательной программе.

Шаг 10. С целью подтверждения реального объема реализации образовательных услуг, Поставщик ежемесячно заполняет в ИС реквизиты исполненных (полностью или частично, с указанием количества часов) договоров об образовании (номера сертификатов система генерирует и сохраняет в автоматическом режиме).