

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г.И.Шелехова»
города Рыльска Курской области**

Принято на
заседании педагогического
совета
№ 1
от «31» августа 2021 г.



Утверждено:
приказ № 1-255/1
от «03» 09 2021г
Директор школы
В.В. Милонов

**Порядок работы с заявлениями, иными документами, при подаче
заявлений о зачислении на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам дополнительного образования
детей Рыльского района Курской области**

1. Общие Положения

Настоящий Порядок устанавливает формы заявлений, иных документов, предоставляемых МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г.И.Шелехова»

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

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 РФ от 28.11.2011 № 977 (ред. от 24.06.2021).

, в том числе организация спорта или культуры, а также

Информационная система персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Курской области» (далее - информационная система) программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей образовательных услуг, дополнительных общеобразовательных программ, учета использования сертификатов дополнительного образования, осуществления процедур сертификации

дополнительных общеобразовательных программ и иных процедур, предусмотренных региональными правилами.

Потребитель - участник системы, физическое лицо в возрасте от 5 до 18 лет, проживающее на территории Курской области и имеющее право на получение образовательной услуги;

Заявители — Лица, имеющие право на получение услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении услуги (далее - Заявители). Категории Заявителей:

- лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение услуги);

- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение услуги.

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

Пароль - секретная информация, соответствующая логину заявителя, буквенно-цифровая последовательность символов (буквы латинского алфавита, цифры и символы);

Электронная почта заявителя — адрес электронной почты, указанный заявителем при регистрации в автоматизированной информационной системе;

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 персонифицированного финансирования в порядке, установленном Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Курской области) 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;

Исполнитель образовательных услуг участник системы персонифицированного финансирования - образовательная организация, организация, осуществляющая обучение индивидуальные предприниматели оказывающие услуги дополнительного образования, сведения о которых включены в реестр образовательных программ в порядке, установленном региональными правилами;

Электронная почта исполнителя услуг — адрес электронной почты, указанный исполнителем образовательных услуг при регистрации в автоматизированной информационной системе.

1.3.В соответствии с региональными правилами документы предоставляются заявителем в бумажном или электронном виде по

выбору заявителя. Требования к составу таких документов установлены региональными правилами.

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 автоматизированной 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 персонифицированного финансирования в порядке, установленном региональными правилами) или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителя.

2. Организация взаимодействия с Исполнителем

образовательных услуг при подаче заявлений и иных документов.

2.1. Обработка данных, содержащихся в представляемых документах, осуществляется должностными лицами Исполнителя образовательных услуг на основании полученных согласий субъектов персональных данных согласно пункту 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О 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 Исполнителя образовательных услуг гарантируют неразглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Порядок работы с заявлением о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

3.1. Основанием для включения сведений о потребителе в реестр потребителей является заявление потребителя, родителя (законного представителя) потребителя о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе включенной в реестр образовательных программ в соответствии с разделом VI региональных правил, поданное заявителем в адрес исполнителя образовательных услуг.

3.2. Заявление о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе может быть подано заявителем в бумажном виде по формам 1, 2 согласно Приложения №1 к настоящему Порядку или в электронном виде посредством информационной системы. В заявлении о зачислении на обучение по дополнительной

общеобразовательной программе, указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-7 пункта 13 региональных правил.

3.3. К заявлению о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, подаваемому впервые, прилагается согласие на обработку персональных данных потребителя, родителя (законного представителя) потребителя всеми операторами персональных данных, необходимое для получения потребителем образовательной услуги, по формам 3 и 4 согласно Приложения №2 к настоящему Порядку 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 17 региональных правил, заявитель к заявлению о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, подаваемому впервые, прилагает согласие на обработку персональных данных потребителя, родителя (законного представителя) потребителя всеми операторами персональных данных, необходимое для получения потребителем образовательной услуги, по формам 5, 6 согласно Приложения № 3 к настоящему Порядку.

3.5. Заявитель одновременно с заявлением о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, подаваемым впервые, предъявляет исполнителю образовательных услуг подлинники документов или их копии, заверенные в нотариальном порядке, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 16 региональных правил.

3.6. В случае подачи заявления о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе посредством информационной системы, перечисленные документы в подпунктах 1-4 пункта 16 региональных правил должны быть представлены заявителем при личном обращении к исполнителю образовательных услуг в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления при отсутствии вступительных (приёмных) испытаний и в случае проведения вступительных (приёмных испытаний) в день их проведения, за исключением случаев идентификации заявителя посредством применения Единой системы идентификации и аутентификации.

3.7. Заявитель при обращении к исполнителю образовательных услуг может отказаться от обработки его данных посредством информационной системы, в таком случае реестровая запись о потребителе обезличивается, данные о нем хранятся по месту подачи заявления, копии документов, указанных в пункте 16 региональных правил, направляются исполнителю образовательных услуг для хранения и учета.

3.8. Исполнитель образовательных услуг в течение 3-х рабочих дней с момента получения заявления о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и документов,

перечисленных в пункте 16 региональных правил, принимает решение о включении сведений о потребителе в реестр потребителей либо направляет уведомление об отказе во включении сведений о потребителе в реестре потребителей посредством информационной системы с указанием причин отказа согласно подпунктам 1-4 пункта 20 региональных правил.

3.9. В случае принятия решения о включении сведений о потребителе в реестр потребителей оператор персонифицированного финансирования в течение 2-х рабочих дней вносит соответствующую запись в реестр потребителей.

4. Порядок работы с заявлением об изменении сведений о потребителе в реестре потребителей.

4.1. Заявитель вправе обратиться к исполнителю образовательных услуг с заявлением об изменении сведений, указанных в подпунктах 1, 3, 5-7 пункта 11 региональных правил. Заявление может быть подано в бумажном виде по формам 7,8 к настоящему Порядку либо в электронном виде посредством информационной системы.

4.2. Прием заявления и документов, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 13 региональных правил, осуществляется должностным лицом исполнителя образовательных услуг.

4.3. Исполнитель образовательных услуг в течение 3-х рабочих дней с момента получения заявления об изменении сведений о потребителе в реестре потребителей и документов, перечисленных в подпунктах 1, 3, 5-7 пункта 11 региональных правил, изменяет либо оставляет без изменений сведения о потребителе в реестре потребителей.

4.4. В случае принятия решения об изменении сведений о потребителе в реестре потребителей исполнитель образовательных услуг в течение 2-х рабочих дней вносит соответствующую запись об изменениях в реестр потребителей.

4.5. Отказ во включении сведений о потребителе в реестр потребителей (оставление без изменений сведений о потребителе в реестре потребителей) производится в случаях, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 20 региональных правил.

4.6. Исполнитель образовательных услуг направляет посредством информационной системы потребителю уведомление об изменении сведений о потребителе в реестре потребителей в соответствии с пунктом 21 региональных правил.

5. Порядок работы с заявлением об исключении сведений о потребителе из реестра потребителей.

5.1. Исключение сведений о потребителе из реестра потребителей осуществляется, согласно п. 22 региональных правил, в следующем порядке:

1) на основании заявления заявителя об отказе от включения сведений о потребителе в реестр потребителей, поданное в бумажном виде исполнителю образовательных услуг в соответствии с формами 9-10 Приложения №5 настоящих правил, либо в электронном виде посредством информационной системы;

2) изменение места (адреса) проживания потребителя на адрес, находящийся за пределами территории Курской области.

5.2. Исполнитель образовательных услуг направляет потребителю уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра потребителей в соответствии с п. 22 региональных правил, посредством информационной системы в порядке, устанавливаемом оператором персонифицированного финансирования.

5.3. Исполнитель образовательных услуг в течение трех рабочих дней после подачи заявления исключает сведения о потребителе из реестра потребителей.

6. Порядок работы с заявлением об изменении сведений об исполнителе образовательных услуг, содержащихся в реестре исполнителей образовательных услуг

6.1. В случае изменения сведений о исполнителе образовательных услуг, указанных в подпунктах 5-12 пункта 40 региональных правил, исполнитель образовательных услуг направляет оператору персонифицированного финансирования заявление об изменении сведений об исполнителе образовательных услуг в течение трех рабочих дней с даты вступления таких изменений в силу.

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

6.3. Исполнитель образовательных услуг прилагает к заявлению документы, подтверждающие вносимые изменения.

6.4. Оператор персонифицированного финансирования проверяет указанные в заявлении сведения и сверяет их с представленными документами.

6.5. Оператор персонифицированного финансирования в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выносит решение об изменении сведений об исполнителе образовательных услуг, содержащихся в реестре исполнителей образовательных услуг, или об отказе в таковом.

6.7. В день принятия решения о внесении изменений в сведения об исполнителе образовательных услуг, содержащиеся в реестре

исполнителей образовательных услуг, оператор персонифицированного финансирования вносит изменения в сведения, предусмотренные подпунктами 5-12 пункта 40 региональных правил.

7. Порядок работы с заявлением исполнителя образовательных услуг об исключении сведений из реестра исполнителей образовательных услуг.

7.1. Исполнитель образовательных услуг вправе, по основаниям, указанным в п. 51 региональных правил, направить в адрес оператора персонифицированного финансирования заявление об исключении сведений из реестра исполнителей образовательных услуг.

7.2. Заявление подается исполнителем образовательных услуг в электронной форме посредством информационной системы.

7.3. Администрация удаляет из реестра в течение трех рабочих дней с момента получения такого заявления удаляет реестровую запись об исполнителе образовательных услуг в информационной системе, о чем уведомляет исполнителя образовательных услуг с использованием информационной системы посредством направления уведомления в личный кабинет исполнителя образовательных услуг.

Порядок работы с заявлением исполнителя образовательных услуг о включении сведений общеобразовательной программы в реестр сертифицированных программ и прохождении процедуры независимой оценки качества.

9.1. Для включения сведений о дополнительной общеобразовательной программе в реестр сертифицированных программ и прохождении процедуры независимой оценки качества исполнитель образовательных услуг направляет оператору персонифицированного финансирования посредством информационной системы заявление в соответствии с пунктом 57 региональных правил. Сведения, указанные в подпунктах 4 -14, 20 пункта 61 региональных правил, вносятся в информационную систему оператором персонифицированного финансирования.

9.2. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеобразовательная программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде в формате docx, pdf.

9.3. Заявление подается в отношении одной общеобразовательной программы.

Заявление может быть подано неограниченное количество раз.

9.4. Исполнитель образовательных услуг для каждой дополнительной общеобразовательной программы подает отдельное заявление о включении сведений о ней в реестр сертифицированных программ и прохождении процедуры независимой оценки качества.

9.5. Оператор персонифицированного финансирования в течение шестидесяти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя образовательных услуг о включении в реестр сертифицированных

программ сведений о дополнительной общеобразовательной программе и прохождения процедуры независимой оценки качества обеспечивает ее проведение и принимает решение о включении дополнительной общеобразовательной программы в реестр сертифицированных программ или об отказе в таковом.

9.6. В случае принятия решения о включении сведений об образовательной программе в реестр сертифицированных программ оператор персонифицированного финансирования в течение одного рабочего дня создает в реестре сертифицированных программ запись, в которую вносятся сведения о дополнительной общеобразовательной программе в реестр сертифицированных программ при одновременном выполнении условий, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 67 региональных правил.

9.7. В течение двух рабочих дней после включения указанной программы в реестр сертифицированных программ, оператор персонифицированного финансирования направляет исполнителю образовательных услуг уведомление о включении дополнительной общеобразовательной программы в реестр сертифицированных программ посредством информационной системы.

9.8. В случае установления факта неисполнения одного или более положений пункта 68 региональных правил, оператор персонифицированного финансирования направляет исполнителю образовательных услуг уведомление об отказе во внесении дополнительной общеобразовательной программы в реестр сертифицированных программ, посредством информационной системы, в срок, установленный п. 68 региональных правил.

9.9. Исполнитель образовательных услуг имеет право изменить сведения о дополнительной общеобразовательной программе, указанные в подпунктах 5, 11-14 пункта 61 региональных правил, в случае, если на момент изменения указанных сведений отсутствуют действующие договоры об образовании по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе, путем направления оператору персонифицированного финансирования заявления об изменении сведений о дополнительной общеобразовательной программе.

9.10. Оператор персонифицированного финансирования регистрирует заявление об изменении сведений о дополнительной общеобразовательной программе в специальном журнале и в течение десяти рабочих дней, со дня его регистрации, проверяет выполнение условий, установленных пунктом 58 региональных правил, и в случае выполнения исполнителем образовательных услуг указанных условий, вносит необходимые изменения в реестр дополнительных общеобразовательных программ или направляет уведомление об отказе во внесении изменений, в случае не выполнения одного из условий, установленных п. 61 региональных правил, посредством информационной системы.

(Ф.И.О. заявителя)

паспортные данные заявителя:

серия № _____ выдан _____

когда _____

**Заявление о приеме на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе**

Прошу принять на обучение по дополнительной общеобразовательной программе моего ребенка

по _____ форме обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата и место рождения _____ Гражданство _____

Адрес места жительства _____

Посещал дошкольное учреждение _____

Сведения о родителях (законных представителях) Отец: Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Место работы, должность,

контактный телефон _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность, контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Ф.И.О. заявителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

Фамилия И.О.

Согласен на использование и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

Фамилия И.О.

Входящий номер заявления: _____

Принял: _____ / _____ /

Подпись

Фамилия И.О.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью

9 / 2016 г. 1

(прописью)

Директор МБОУ «Рыльская средняя

общеобразовательная школа №1

им. Г. И. Шенюкова

В.В. Милонов

