



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОМОСКОВСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.08.2014 № 2993

Нормативно-правовой акт

О введении на территории муниципального образования  
город Новомосковск системы дополнительного образования детей  
на основе персонифицированного финансирования

В целях реализации распоряжения правительства Тульской области от 27.08.2015 № 772-р «Об утверждении Плана мероприятий на 2015-2020 годы по реализации в Тульской области Концепции развития дополнительного образования детей», распоряжения правительства Тульской области от 30.03.2016 № 204-р «Об утверждении Комплекса мер по модернизации системы дополнительного образования детей в Тульской области, в том числе организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, до 2020 года», на основании ст. ст. 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории муниципального образования город Новомосковск систему дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования.

2. Утвердить Порядок предоставления услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования согласно приложению 1.

3. Утвердить Правила проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей согласно приложению 2.

4. Отделу по работе со средствами массовой информации (Сёмкин В.В.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Отделу по работе со средствами массовой информации (Сёмкин В.В.), органам территориального управления (Волкова Е.В., Волкова Л.А., Арцименя Е.В., Туктаров Э.Р.), комитету по культуре (Ефимова И.Н.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах



официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

6. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Слободяник Н.А.

8. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования

В.А. Жерздев

Исполнитель:  
комитет по образованию

И.В. Рыжонкова

Исп. Андрианова О.В.  
тел. 6-11-44

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Новомосковск  
от 28.08. 2017 № 2993

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
НА ОСНОВЕ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок предоставления услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Порядок) определяет правила предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими для детей дополнительные общеразвивающие программы на территории муниципального образования город Новомосковск (далее - образовательные организации), услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования.

2. Финансовое обеспечение услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования осуществляется посредством предоставления образовательным организациям из бюджета муниципального образования город Новомосковск бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

3. Организационно-техническое обеспечение предоставления образовательными организациями услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования осуществляется отраслевым органом администрации муниципального образования город Новомосковск, в ведомстве которого находятся образовательные организации, предоставляющие услуги в сфере дополнительного образования детей (далее - уполномоченный орган).

4. Персонифицированное финансирование услуг в сфере дополнительного образования детей предполагает обеспечение детей, проживающих на территории муниципального образования город Новомосковск, услугами в сфере дополнительного образования детей через реализацию дополнительных общеразвивающих программ различной направленности на основе персональных информационных носителей (сертификатов) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей (далее - ПИН(С)).

ПИН(С) является именным документом и удостоверяет право ребенка на получение услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования по одной дополнительной общеразвивающей программе.

ПИН(С) не является ценной бумагой.

5. Услуги в сфере дополнительного образования детей на основе

персонифицированного финансирования, подлежат учету в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области, что обеспечивает:

- учет посещений образовательной организации детьми, являющимися получателями ПИН(С) (далее -получатели ПИН(С));
- информирование родителя (законного представителя) ребенка об оказываемой услуге по дополнительному образованию;
- учет объема услуг, оказываемых образовательной организацией.

6. Количество ПИН(С) ежегодно утверждается уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете муниципального образования город Новомосковск на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных уполномоченному органу на соответствующие цели.

ПИН(С) действует на весь срок реализации дополнительной общеразвивающей программы, выбранной получателем ПИН(С).

7. Стоимость ПИН(С) рассчитывается на основании Методики расчета стоимости персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей, утверждаемой уполномоченным органом.

8. Правом на получение ПИН(С) обладают дети в возрасте от 5 лет до достижения возраста 18 лет (не включая 18 лет), проживающие на территории муниципального образования город Новомосковск.

9. Уполномоченный орган с целью формирования Перечня образовательных организаций для предоставления услуг в сфере дополнительного образования детей на территории муниципального образования город Новомосковск на основе персонифицированного финансирования (далее - Перечень) проводит отбор среди образовательных организаций, для оказания услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования.

9.1. Перечень утверждается уполномоченным органом и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в день его утверждения.

9.2. Порядок и сроки отбора образовательных организаций для предоставления услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования утверждаются уполномоченным органом.

10. Заявочная кампания на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей проводится ежегодно в порядке определенном администрацией муниципального образования город Новомосковск.

Заместитель председателя  
комитета по образованию

И.В. Рыжонкова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Новомосковск  
от 28.08. 2017 № 2993

**ПРАВИЛА**  
проведения заявочной кампании на получение персонального  
информационного носителя (сертификата) на получение услуг  
в сфере дополнительного образования детей

1. Правила проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей (далее - Правила) определяют порядок организации и сроки проведения заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

2. Заявочная кампания на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей (далее – Заявочная кампания) проводится уполномоченным органом, с целью определения списка получателей персональных информационных носителей (сертификатов) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей в текущем году.

3. Заявочная кампания проводится не ранее чем через три рабочих дня со дня утверждения отраслевым органом Перечня образовательных организаций для предоставления услуг в сфере дополнительного образования детей на территории муниципального образования город Новомосковск на основе персонифицированного финансирования (далее – Перечень).

4. Информация о проведении Заявочной кампании размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информация содержит:

- срок проведения Заявочной кампании;
- Перечень;
- перечень программ, реализующихся в образовательных организациях;
- адрес места приема заявок на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей (далее - заявка) и выдачи ПИН(С);
- дату и время начала приема заявок;
- дату и время окончания приема заявок;
- дату и время выдачи ПИН(С);
- количество выдаваемых ПИН(С) по каждой образовательной организации и по каждой образовательной программе.

6. Заявка подается родителями (законными представителями) детей в возрасте от 5 лет до достижения возраста 18 лет (не включая 18 лет), проживающих на территории муниципального образования город Новомосковск, в уполномоченный орган.

6.1. Заявка подаётся в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам при наличии паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

6.2. Один экземпляр заявки возвращается родителю (законному представителю) после регистрации её в Журнале регистрации персонального информационного носителя (сертификата) (далее – журнал учета) (приложение 2 к настоящим Правилам). Журнал учета должен быть прошит, заверен подписью руководителя уполномоченного органа и печатью, листы пронумерованы. Журнал учета хранится в уполномоченном органе в течение 5 лет.

6.3. Заявки принимаются уполномоченным органом в пределах количества выдаваемых ПИН(С) по каждой образовательной организации и по каждой образовательной программе.

6.4. Специалист, определенный уполномоченным органом ответственным за прием заявок (далее - специалист):

- регистрирует заявку в журнале учета с присвоением порядкового номера в день подачи заявки;

- получает письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4.1. В случае, если количество зарегистрированных заявок равно количеству выдаваемых ПИН(С) по каждой образовательной организации и по каждой образовательной программе, последующие заявки не принимаются, о чем сообщается родителю (законному представителю) в устной форме.

6.5. К заявке прилагаются следующие документы:

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

- б) документ, подтверждающий проживание на территории муниципального образования город Новомосковск, в случае отсутствия сведений о регистрации на территории муниципального образования город Новомосковск в документах, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

6.5.1. Копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проверки копий документов подлинники возвращаются родителю (законному представителю) в день их подачи.

6.6. Уполномоченный орган обеспечивает защиту информации о персональных данных родителей (законных представителей) и детей, участвующих в Заявочной кампании, в соответствии с требованиями законодательства в сфере защиты персональных данных.

6.7. В случае подачи родителем (законным представителем) документов с нарушением требований, установленных настоящими Правилами, заявка и представленные документы не принимаются и возвращаются в день их подачи специалистом. При возврате заявки специалист в устной форме разъясняет

родителям (законным представителям) причины возврата заявки.

6.8. При устранении нарушений, послуживших основанием для возврата заявки документов, родитель (законный представитель) вправе повторно подать заявку в сроки проведения Заявочной кампании.

7. Очередность получения ПИН(С) определяется номером регистрации заявки в журнале учета. ПИН(С) присваивается номер в соответствие с номером регистрации заявки в журнале учета.

8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок указанной в информационном сообщении о проведении Заявочной кампании:

а) утверждает список получателей персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей на текущий год (далее - список получателей ПИН(С) с указанием выбранной образовательной организации;

б) размещает утвержденный список получателей ПИН(С) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Родителю (законному представителю) детей включенных в список получателей ПИН(С) выдается ПИН(С) с указанием выбранной образовательной организации по форме в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам, в сроки указанные в информационном сообщении о проведении Заявочной кампании.

10. Родитель (законный представитель) должен обратиться в образовательную организацию в течение 2 рабочих дней с даты выдачи ПИН(С) для заключения договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам на основе персонифицированного финансирования (далее - Договор).

10.1. Факт получения ПИН(С) подтверждается подписью родителя (законного представителя) в журнале учета.

11. Образовательные организации обязаны:

а) в день заключения Договора зарегистрировать получателя ПИН(С) в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области;

б) в течение двух рабочих дней со дня окончания Заявочной кампании, представить в уполномоченный орган реестр договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам на основе персонифицированного финансирования (далее – реестр), составленный по форме в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

12. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты предоставления реестра проводит сравнительный анализ сведений, содержащихся в реестре, со списком получателей ПИН(С).

13. По результатам проведенного анализа уполномоченный орган вносит изменения в список получателей ПИН(С).

14. Внесение изменений в список получателей ПИН(С) осуществляется:

а) если родители (законные представители) не явились в сроки,

определенные пунктом 10 настоящих Правил, в образовательную организацию, выбранную при подаче заявки, для заключения Договора;

б) если родитель (законный представитель) в течение срока действия ПИН(С) в письменной форме отказался от его использования;

в) если 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;

г) если родитель (законный представитель) не явился за получением ПИН(С) в сроки указанные в пункте 9 настоящих Правил.

15. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 14 настоящих Правил образовательная организация:

- расторгает Договор;

- уведомляет уполномоченный орган о расторжении Договора.

16. При возникновении обстоятельств, потребовавших выдачу дубликата ПИН(С), родитель (законный представитель) ребенка представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче дубликата с указанием обстоятельств, потребовавших такой выдачи.

17. К обстоятельствам, потребовавших выдачи дубликата ПИН(С) относятся:

- утеря ПИН(С);

- изменение Ф.И.О. ребенка.

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

17.2. О выдаче дубликата ПИН(С) в журнале учета в графе «Примечание» делается запись «выдан дубликат», указывается дата его выдачи.

18. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 14 настоящих Правил, уполномоченный орган объявляет дополнительную Заявочную кампанию на получение ПИН(С) в текущем учебном году.

19. Информация о проведении дополнительной заявочной кампании на получение ПИН(С) размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19.1. Порядок проведения дополнительной заявочной кампании на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей осуществляются в соответствии с положениями настоящих Правил для проведения Заявочной кампании.

Заместитель председателя  
комитета по образованию

И.В. Рыжонкова



Приложение 1  
к Правилам проведения заявочной  
кампании на получение персонального  
информационного носителя (сертификата)  
на получение услуг в сфере  
дополнительного образования детей

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства и/или регистрации

\_\_\_\_\_ (индекс, область, населенный пункт, дом, корпус, квартира)

Документ удостоверяющий личность

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа)

Дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан

Телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

на получение персонального информационного носителя (сертификата)  
на получение услуг в сфере дополнительного образования 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 в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования \_\_\_\_\_

С условиями Порядка предоставления образовательными организациями услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,  
обратившегося за получением персонального информационного носителя  
(сертификата) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей, и  
ребенка

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для предоставления услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку. Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания пребывания ребенка в муниципальной образовательной организации.

Подпись родителя  
(законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Заместитель председателя  
комитета по образованию

И.В. Рыжонкова

Приложение 2  
к Правилам проведения заявочной кампании  
на получение персонального информационного  
носителя (сертификата) на получение услуг  
в сфере дополнительного образования детей

ЖУРНАЛ  
регистрации персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг в сфере  
дополнительного образования детей

№	Дата подачи заявки	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Наименование образовательной организации	Наименование образовательной программы	Дата выдачи ПИН(С)	Подпись заявителя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель председателя  
комитета по образованию

И.В. Рыжонкова

Приложение 3  
к Правилам проведения заявочной кампании  
на получение персонального  
информационного носителя (сертификата)  
на получение услуг в сфере  
дополнительного образования детей

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ НОСИТЕЛЬ  
(СЕРТИФИКАТ)  
на получение услуг в сфере дополнительного образования детей  
на основе персонифицированного финансирования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящим персональным информационным носителем (сертификатом) на получение услуг в сфере дополнительного образования детей удостоверяется, что

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

имеет право на получение услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования в

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации, включенной в Перечень образовательных организаций для предоставления услуг в сфере дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования)  
по дополнительной образовательной программе

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы, с указанием направленности)

Руководитель уполномоченного  
органа

Ф.И.О.

Заместитель председателя  
комитета по образованию

И.В. Рыжонкова

Приложение 4  
к Правилам проведения заявочной кампании  
на получение персонального  
информационного носителя (сертификата) на  
получение услуг в сфере дополнительного  
образования детей

**РЕЕСТР**  
договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам на основе  
персонифицированного финансирования

(наименование муниципальной образовательной организации)  
заявочная кампания с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	Ф.И.О. получателя ПИН(С)	Номер и дата ПИН(С)	Сведения о расторжение договора*
1	2	3	4	5	8

\* столбец заполняется уполномоченным органом

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.  
(дата) (подпись)

Заместитель председателя  
комитета по образованию

И.В. Рыжонкова