

Районный опорный центр дополнительного образования  
ГБУДО ДТДиМ Колпинского района Санкт-Петербурга

# ИНФОРМАЦИОННОЕ СОВЕЩАНИЕ

Порядок работы в ИС «Навигатор» в рамках  
персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей

01.02.2024

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК

## Смена оператора ОУ

В связи с проведением мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных несовершеннолетних обучающихся образовательных организаций с 01.01.2024 заявки на смену/добавление специалистов образовательных организаций, подведомственных администрации района, с ролью "Представитель организации" принимаются технической поддержкой Навигатора только от Районного опорного центра дополнительного образования детей.

---

**ВНИМАНИЕ!** Техподдержка обрабатывает запросы на добавление/удаление доступа к Навигатору, полученные по электронной почте **от РОЦ.**

# СМЕНА ОПЕРАТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

## Порядок действий ОУ:

- учреждение направляет **письмо в РОЦ на эл.почту (rotsdo@yandex.ru)** с указанием темы письма «О назначении»;
- в «теле» письма должно быть указано наименование ОУ\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_, ФИО оператора\_\_\_\_\_ и адрес электронной почты оператора (привязанного к ЛК Навигатора)\_\_\_\_\_, привязанного к ЛК;
- во вложении **обязательно приложение** официального письма за подписью руководителя ОУ (м.б.с ЭЦП)

## РОЦ:

- отправляет предоставленные сведения в техподдержку Навигатора.
- 

*\*Шаблоны писем размещены в Телеграм-канале «Операторы Навигатора»*

# ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## Заявка на сертификацию

### **ВАЖНО**

**При подаче заявки на сертификацию должны быть учтены ВСЕ требования к корректному заполнению карточек организации и программы**

### **И еще немного:**

- **Файл** с текстом ДОП должен быть прикреплен к заявке на сертификацию, а не к карточке программы
- ДОП должна иметь **утверждающие грифы**, подписи, печати
- При использовании в ОУ ЭДО (в соответствии с ЛНА ОУ), формировании и подписании ДОП ЭЦП исключительно в электронном виде, рукописная подпись и печать ОУ не ставится

### **Некорректно оформленные заявки на сертификацию БУДУТ ОТКЛОНЯТЬСЯ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ**

- Некорректное количество часов в заявке или карточке программы
- Во вкладке «Заявка» отсутствует файл с текстом ДОП
- Во вкладке «Заявка» прикреплен файл с текстом ДОП, но его имя не совпадает с названием ДОП, указанным в заявке или карточке программы

# Реестр программ



**Распоряжение КО от 25.12.2023г. №1724-р «Об утверждении реестра исполнителей образовательных услуг и реестра сертифицированных программ на 2024 год»**

# Карточка организации



<b>Район</b>	Прописывается наименование района согласно ведомственной принадлежности учреждения	Колпинский
<b>Наименование организации</b>	Прописывается полное наименование в соответствии с Уставом	Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дворец творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
<b>ОГРН</b>	Поле заполнено	
<b>ИНН</b>	Поле заполнено	
<b>Контактный номер телефона</b>	Поле заполнено	
<b>Адрес электронной почты</b>	Поле заполнено	
<b>№ лицензии дата выдачи</b>	Поле заполнено, в соответствии с реестром лицензий (выпиской из реестра) на осуществление образовательной деятельности	№2920 19.04.2017
<b>Юридический адрес</b>	Прописывается в порядке: 197760, Санкт-Петербург, город Кронштадт, улица Зосимова, дом 4, литера А	Запись адреса в формате: «дом 41 корпус 5 литера А Витебский проспект г. Санкт – Петербург, 198345» не допустим
<b>Муниципалитет</b>	Поле заполнено	
<b>ФИО руководителя</b>	Фамилия имя и отчество прописываются полностью в указанном порядке	Уткина Александра Николаевна

Дубликовано

Отправлена в ЕАИС ДД

Редактировать  
организацию



# Карточка программы



При формировании групп сертифицированных программ с использованием социального сертификата необходимо обратить внимание на следующие моменты

<b>Наименование образовательной программы</b>	Прописывается начиная со слов «Дополнительная общеразвивающая программа» или «Адаптированная дополнительная общеразвивающая программа». Кавычки «ёлочки»	Дополнительная общеразвивающая программа «Играя, знакомимся с английским языком»
<b>Тип программы ОДО</b>	Общеразвивающая	
<b>Дата начала программы в учебном году</b>	Поле заполнено	Дата не должна быть раньше даты начала выдачи сертификатов по региону (01.02.2024)
<b>Направленность</b>	Поле заполнено. Обращать внимание на соответствие направленности содержанию программы.	<b>Дополнительная общеразвивающая программа «Бисероплетение»</b>
<b>Сфера интересов</b>	Поле заполнено	
<b>Объем программы</b>	Поле заполнено в формате: число, отражающее количество	6 часов, 12 часов, 18 часов, 24 часа, 36 часов. <b>Других вариантов быть не может!</b>

# Карточка программы



При формировании групп сертифицированных программ с использованием социального сертификата необходимо обратить внимание на следующие моменты

<b>Форма обучения</b>	Очная	<b>Только «очная»</b> других вариантов быть не может
<b>Платность</b>	<b>Только платно</b>	
<b>Реестр программ</b>	Поле реестр программ должно иметь значение <b>«Реестр сертифицированных программ»</b>	
<b>Режим занятий</b>	Поле заполнено, указано количество часов и количество раз в период (неделя, 2 недели, месяц и т.п.)	Занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа; <b>2 раза в неделю по 1 часу</b>
<b>Возрастные ограничения минимум</b>	Поле заполнено	
<b>Срок обучения</b>	Поле заполнено	<b>Заполнения вида «0 лет 0 месяцев 0 дней» быть не должно!</b>
<b>Отметка «Опубликовано»</b>	Программа должна быть <b>доступна посетителям Портала</b> . Стоит галочка в чекбоксе	

# Карточка программы

- Корректно заполнены все поля (включая необязательные)

Если к Карточке прикреплен файл с текстом ДОП (необязательно), то:

**1) нет расхождений между данными в полях карточки и в тексте ДОП:**

наименование ДОП  
объем в часах  
возраст обучающихся  
направленность  
сфера интересов

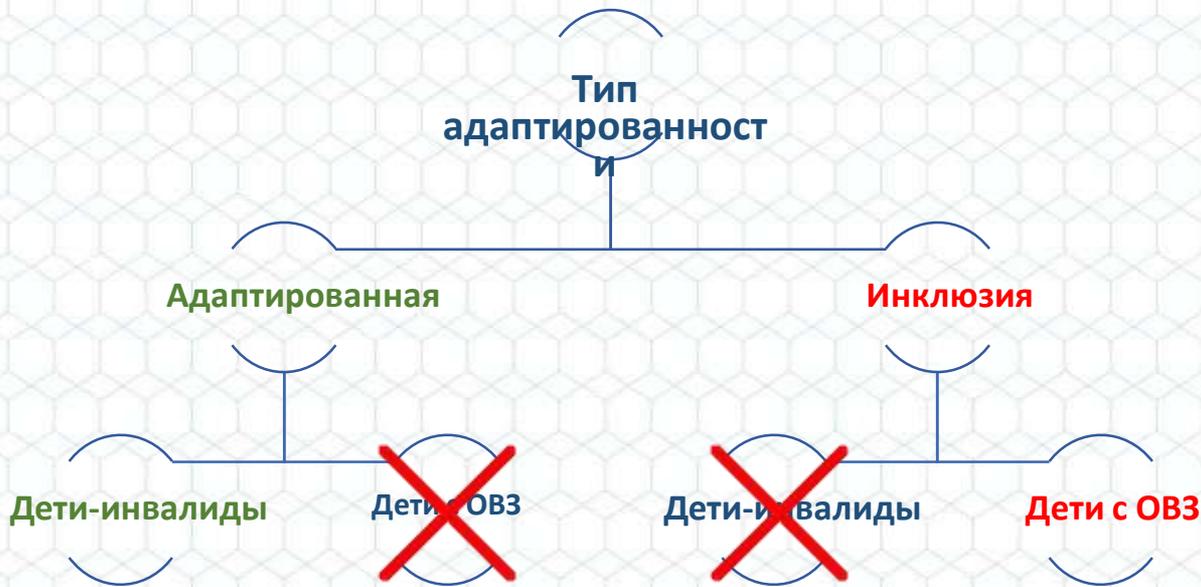
**2) имя файла совпадает с наименованием ДОП в Карточке и в тексте ДОП**

# Карточка программы

Адаптированная ДОП

**ВАЖНО**

При оформлении карточки АДОП необходимо корректно указать тип адаптированности и категорию детей



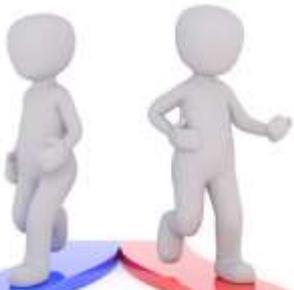
## Управление группами и заявками



<b>Название</b>	Поле заполнено
<b>Тип группы</b>	Поле заполнено
<b>Максимальное количество участников</b>	Поле заполнено
<b>Возрастные ограничения</b>	Стоит галочка в чекбоксе «Ограничивать возраст подачи заявки». Возраст указан в соответствии с ДОП
<b>Отображать расписание</b>	Указано расписание «одиночное» либо «повторяющееся»
<b>Подача заявок через Портал</b>	Проставлена галочка в чекбоксе
<b>Длительность обучения</b>	Поле заполнено
<b>Начало обучения</b>	Поле заполнено
<b>Режим группы</b>	Группы переведены в режим «Комплектование»

**!Все поля должны быть заполнены, даже те, которые не отмечены «\*»**

# Обработка заявок с использованием оплаты сертификата



В 2024 году объем сертификата составляет 36 часов, что допускает его использование для оплаты обучения по двум и более программ

## Одобрить

Статус: Участник

Комментарий к статусу

Введите...

Использовать оплату сертификатом

Период сертификации: 14.03-2023 - 24.12.2023

Заявка на сертификат: 20.05-2023 - 12.01.2024

Количество часов, оплачиваемых сертификатом: 16

**Внимание!** Для данной заявки выбран способ оплаты обучения - из средств сертификата. Оплачиваемые часы: **16**.

При одобрении заявки на обучающегося будет оформлен сертификат персонализированного финансирования.  
Подтвердить одобрение заявки и выдачу сертификата?

**Одобрить**

**Отменить**

а) Если сертификат еще не выдан, то пользователь может подать только одну заявку

## Одобрить

Статус: Участник

Комментарий к статусу

Введите...

Использовать оплату сертификатом

Период сертификации: 14.03-2023 - 24.12.2023

Сертификат: 20.05-2023 - 12.01.2024 #5546757511123457808765467890

Количество часов, оплачиваемых сертификатом: 16

**Внимание!** Для данной заявки выбран способ оплаты обучения - из средств сертификата. Оплачиваемые часы: **16**.

Подтвердить одобрение заявки с выбранным способом оплаты?

**Одобрить**

**Отменить**

Б) Если у пользователя уже есть сертификат, то при одобрении заявки будут использованы часы уже имеющегося сертификата

# Обработка заявок с использованием оплаты сертификата



При формировании групп сертифицированных программ с использованием социального сертификата необходимо обратить внимание на следующие моменты

Новые [3] Участники [17] Исключенные [1] Отклоненные [1] 

Все фильтры ^

Инвалидность	Группа инвалидности	ОВЗ	Нозологическая группа
<input type="text" value="Выберите..."/>	<input type="text" value="Выберите..."/>	<input type="text" value="Выберите..."/>	<input type="text" value="Выберите..."/>

Использовать оплату сертификатом

Совпадения персон

✗ СБРОСИТЬ ВСЕ ФИЛЬТРЫ

**!!!! В случае, если родитель при подаче заявки не указал оплату сертификатом, перед одобрением заявки необходимо выполнить действия согласно инструкции**

# Обработка заявок с использованием оплаты сертификата

- В заявке нажать на кнопку «Редактировать»
- Установить чек-бокс «Использовать оплату сертификатом»
- Нажать кнопку «Добавить»
- Заполнить муниципалитет в появившемся окне «Оплата сертификатом». **Муниципалитет заполняется по месту учебы ребёнка**
- \* Для УДОД: муниципалитет ставится по месту учебы (школы) ребенка
- Одобрить заявку, указав в поле «Статус» значение «Предварительно одобрена»

— Удалить сведения о заявителе

Использовать оплату сертификатом

Документы

+ Добавить ещё

Дополнительная информация по заявке:

Регион: г. Санкт-Петербург

Способ оплаты: Из личных средств

Желаемая дата начала занятий: 25.09.2023

Пользователь предоставил согласие на обработку персональных данных: Да

Пользователь предоставил согласие на выпуск и использование сертификата: Да

Добавить

×

## Одобрить

\* Статус

Предварительно одобрена

\* Действие

Выберите...

Не требуется

Пригласить для сверки данных

Пригласить на испытания



# Приглашение родителя на очную встречу для заключение договора

- Документ, удостоверяющий личность законного представителя (паспорт, временное удостоверение, паспорт иностранного гражданина и пр.)
- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, постановление о назначении опеки, документ о передаче на воспитание и пр.)
- Документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт или свидетельство о рождении)
- Страховой номер индивидуального лицевого счёта обучающегося (СНИЛС)
- Документ, подтверждающий наличие у обучающегося постоянной или временной регистрации на территории Санкт-Петербурга (справка о регистрации, свидетельство о регистрации)

**После подписания договора статус записи об обучающемся в ИС «Навигатор» должен быть изменён на «Участник» с указанием даты, номера приказа и типа финансирования («Сертификат ПФДОД»).**



Дата и номер  
приказа о  
зачислении  
указывается  
после  
подписания  
договора с  
родителем



\* Номер приказа

\* Дата приказа

25.09.2023



\* Тип финансирования

Выберите...



\* Не задан

Бюджетное (бесплатное)

Внебюджетное (платное)

Сертификат ПФДОД

Платное (частное)

# Совпадающие персоны и объединение



- Важно вносить данные о каждом ребенке отдельно
- Нельзя использовать «загрузку списком» для зачисления на обучение по соц.сертификату!!!
- Важно проверить документы – в первую очередь СНИЛС

Учет обучающихся с  
«экологичными» родителями  
!!! метод для исключительных  
случаев (учреждение  
обращается в РОЦ для  
решения вопроса о выдаче  
родителям бумажного  
сертификата)



## Добавить участника

### Сведения об участнике

Анонимизировать участника

\* Фамилия

Введите...

\* Имя

Введите...

Отчество

Введите...

\* Дата рождения

!!! Для добавления обучающегося таким образом  
требуется наличие заявления от родителя (законного  
представителя) об отказе на предоставление  
персональных данных для размещения на Портале

# Отчисление обучающихся



## Исключить

\* Дата отчисления

03.11.2023



\* Номер приказа

53436

\* Дата приказа

03.11.2023



Исключить

Отменить

*Путь: Личный кабинет – Управление кружками и секциями – Выбрать программу – Нажать кнопку «Рассмотреть заявки» (или «Редактировать – Управление группами и заявками») – Выбрать группу – Вкладка «Участники» - Выбрать участника – Нажать кнопку «Исключить».*

# Отчисление обучающегося с сертификатом



## Исключить

\* Дата исключения

12.01.2023



У данного обучающегося указан способ оплаты обучения с использованием сертификата дополнительного образования.

Укажите, пожалуйста, фактически использованное количество часов обучающимся по программе, которые будут оплачены сертификатом.

\* Количество использованных часов

17

Исключить

Отменить

- Важно указать «количество использованных часов» по сертификату
- Возможно **ТОЛЬКО** индивидуальное исключение
- Важно именно **ИСКЛЮЧАТЬ** ребенка даже если он ни разу не посетил занятие
- Группу «В архив» можно отправлять только после индивидуального исключения всех участников

# Удаление ошибочно внесенного обучающегося

- *Важно не выдать сертификат, если обучающийся внесен ошибочно!*

Если обучающийся был добавлен представителем организации путем добавления участника (Добавить – Заполнить форму) или загрузкой списком (Добавить – Загрузить списком) и это действие было произведено по ошибке (!), то запись об обучающемся можно удалить (не путать с отчислением!).

***Внимание! Полностью невозможно удаление обучающихся с оплатой обучения сертификатом. Их необходимо исключать, чтобы высвободить часы по сертификату, которые они смогут использовать в дальнейшем на других программах!***

## Алгоритм работы в ИС «Навигатор» в рамках ПФДО

1. Проверить корректность заполнения карточки организации и карточек ДОП (иначе программа может быть не отправлена в ЕАИС ДО)
2. Создать группы, заполнить все предлагаемые поля о группе, перевести группы в режим «комплектование», поставить отметку «Подача заявок через Портал»
3. Принять заявки на обучение (очно либо через Навигатор), проверить муниципалитет (по адресу ОУ) и наличие отметки «Оплата сертификатом»
4. При одобрении заявки поставить статус «Предварительно одобрена» и пригласить родителя (законного представителя) для сверки данных, заключения договора (убедиться в том, что ребенок зарегистрирован в Санкт-Петербурге)
5. Создать Приказ о зачислении, указать дату и № приказа при переводе обучающегося из статуса «Предварительно одобрен» в «Участник»
6. По окончании освоения ДОП исключить каждого обучающегося отдельно с указанием количества фактических часов