

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

Форма обучения	Очная	Только «очная» других вариантов быть не может
Платность	Только платно	
Реестр программ	Поле реестр программ должно иметь значение «Реестр сертифицированных программ»	
Режим занятий	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; 2 раза в неделю по 1 часу
Возрастные ограничения минимум	Поле заполнено	
Срок обучения	Поле заполнено	Заполнения вида «0 лет 0 месяцев 0 дней» быть не должно!
Отметка «Опубликовано»	Программа должна быть доступна посетителям Портала. 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

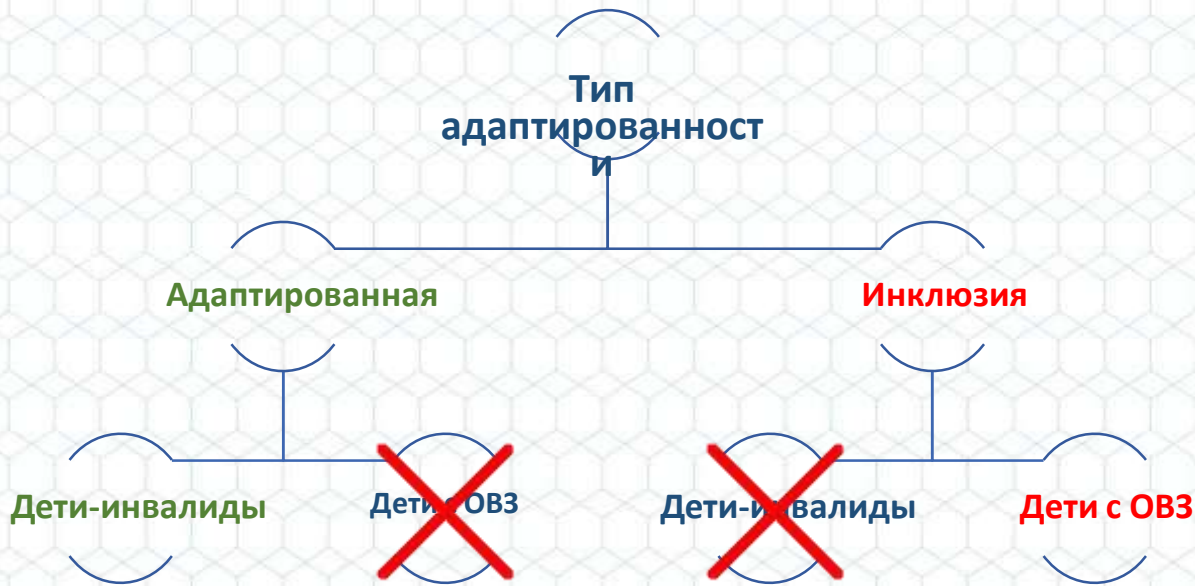
**2) имя файла совпадает с наименованием ДОП в Карточке и в тексте ДОП**

# 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

Выберите...     Выберите...     Выберите...     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

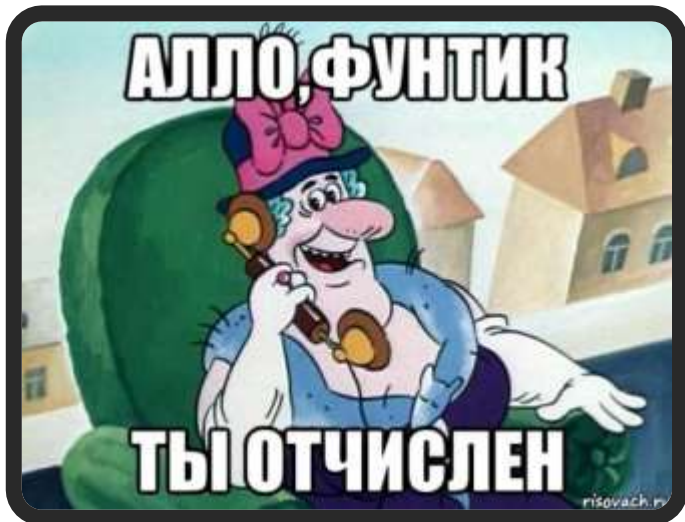


Исключить

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