



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

(ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «ИНТА»)

«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛОДАН ЮКОН

Горького ул., 21а, г. Инта, Республика Коми, 169840

тел. 8(82145) 6-20-08, факс 8(82145) 6-18-91,

e-mail: uprguno@yandex.ru

ОГРН 1111104000303, ИНН 1104012972 / КПП 110401001

« 08 » 06 2020 г. № 415

на № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководителям
образовательных организаций

Уважаемые руководители!

Отдел образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» направляет для исполнения план работы в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на 2020-2021 учебный год (Приложение 1) и инструкцию по переводу обучающихся на новый 2020-2021 учебный год (Приложение 2).

Просим строго соблюдать сроки исполнения данного плана.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Начальник

Е.С. Сердюкова

Савельева Наталья Исламовна

☎ 8(82145)61721 *af*

Рассылка:

12 – ОО

4 – МБДОУ № 20, МБДОУ № 29, МБДОУ № 31, МБДОУ № 32

2 – МБУ ДО СЮН, МБУДО ЦВР

1 – МБУДО «ДШИ»

**План работ в системе
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Задача	Срок исполнения
1.	Осуществить перевод детей между модулями образовательных программ на Портале ПФДО (https://komi.pfdo.ru/) согласно прилагаемой инструкции.	до 30 августа 2020 г.
2.	Обновить информацию на сайте https://komi.pfdo.ru/ , на официальных сайтах о получении сертификатов дополнительного образования в ОО, а также указать сроки приема заявлений и подачи заявок на образовательные программы для зачисления в образовательные организации на 2020-2021 учебный год.	до 30 августа 2020 г.
3.	Продолжить формирование реестра сертификатов дополнительного образования	в течение года
4.	Проведение информационной кампании о системе персонифицированного дополнительного образования детей.	в течение года
5.	Проведение разъяснительной работы среди родительской общественности по обеспечению детей в возрасте от 5 до 18 лет сертификатами дополнительного образования (помощь в оформлении необходимых документов и их последующая активация).	в течение года
6.	Оформление личных кабинетов организаций на Портале https://komi.pfdo.ru/ (внесение необходимой информации об организации, обновление сведений, контактных данных, оформление обложек программ – поставить реальные фото объединений, а не картинки с сайта).	до 15 августа 2020 г.
7.	Загрузка организациями на Портал https://komi.pfdo.ru/ образовательных программ: новых, а также при необходимости корректировка загруженных ранее программ. Ранее сертифицированные программы привести в соответствие с п. 65. Правил ПФДО в Республике Коми.	до 03 августа 2020 г.
8.	Обеспечение 100% зачисления детей на программы дополнительного образования через портал https://komi.pfdo.ru/ .	до 25 сентября 2020 г.
9.	Проведение мониторинга востребованности программ дополнительного образования, реализуемых в организациях, родителями и детьми. Произвести актуализацию наличия на портале https://komi.pfdo.ru/ программ, удалить с портала программы, которые не реализуются.	до 30 октября 2020 г.

Инструкция о переводе обучающихся в группу последовательно идущего модуля программы

По состоянию на 03 июня 2020 года все ваши договоры и зачисления на программы перешли автоматически в «Архив» - это НОРМАЛЬНО. Они переходят в данный раздел портала ПФДО (<https://komi.pfdo.ru/>) в связи с окончанием сроков обучения в группах. **С 03 июня 2020 года до 01 сентября 2020 года в системе ПФДО перевод будет активен.**

При переводе детей между модулями программы сохраняется основание их обучения (средства сертификата, средства родителей или бюджетное задание).

Для осуществления перевода по бюджетным программам Вам необходимо выполнить следующие действия:

1. Пройдите в карточку программы, выберите модуль, по которому закончилось, либо заканчивается обучение, убедитесь, что создана группа для обучения в последующем модуле и открыто зачисление в неё.
ВАЖНО! НЕ ЗАБУДЬТЕ ГРУППЫ 2019-2020 учебного года, В КОТОРЫХ ЗАКОНЧИЛОСЬ УЖЕ ОБУЧЕНИЕ, ЗАКРЫТЬ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ.
2. В карточке программы на строке группы, по которой вы планируете осуществить перевод детей из одного модуля в другой, нажмите кнопку «Перевод».
3. В появившемся окне информации в поле «Модули программы для перевода» из выпадающего списка **выберите модуль**, в который будете переводить детей; в поле «Группы модуля» из выпадающего списка **выберите группу**, в которую вы хотите перевести детей, для вас откроется список детей доступных для перевода и список детей, которых невозможно перевести (с указанием причин). Выберите из списка детей, которых вы хотите перевести в выбранный вами модуль программы. Нажмите кнопку «Продолжить». Если группа Вами ещё не создана, нажмите кнопку «Создать группу» и создайте группу в открывшемся окне.
4. В появившемся окне информации ознакомьтесь с правильностью информации о переводе. Подтвердите или отклоните действие по переводу, нажав соответствующие кнопки («Да, выполнить перевод» либо «Отмена»). **Для выбранных сертификатов будут созданы новые договоры (вступление в силу которых предстоит ещё подтвердить).**
5. Система предложит сохранить Вам файл с реестром вновь созданных договоров по итогам перевода. В нем будет отражена информация о договорах по программе и причины отказа системы в переводе ребенка, если перевод осуществить невозможно. Также через режим просмотра (иконка «глаз») ознакомиться с договором на обучение в новом модуле.
6. Договоры по итогам перевода между модулями появятся в разделе «Обучающиеся» - «Список обучающихся по МЗ» - в «Не вступившие в силу» (если не наступила дата начала обучения в группе) или в «Обучающиеся» (если дата начала обучения в группе наступила).