

Уважаемые коллеги!

Цель этой дорожной карты – рассказать вам об алгоритме перехода региональных Навигаторов на новый финансовый 2025 год.

В декабре 2024 и январе 2025 Региональному администратору, Администраторам муниципалитетов и Организаторам программ необходимо выполнить ряд подготовительных действий в Навигаторе – о них мы подробнее расскажем на следующих страницах этой памятки.

Алгоритм мероприятий по подготовке ДО ОКОНЧАНИЯ 2024 года (кратко):

Администрация регионального Навигатора определяется с важными датами, их четыре:

1. Дата остановки договорной деятельности (декабрь 2024) – назовём её «Дата 1»;
2. Дата финализации договоров (декабрь 2024) – это «Дата 2»;
3. Дата начала продления действующих договоров (январь 2025) – это «Дата 3»;
4. Дата начала договорной деятельности (январь 2025) – это «Дата 4».

Региональный администратор заранее доводит информацию о планируемых датах до пользователей Навигатора



Региональный администратор Навигатора настраивает озвученные даты в Навигаторе. Далее, согласно этим настройкам, система производит блокировку договорной деятельности в Навигаторе, а затем открывает возможность действий, о которых написано выше (январь 2025)



Все ведущие договорную деятельность в Навигаторе организации генерируют платёжный счет за декабрь



Региональный администратор генерирует корректировочные счета для всех учреждений



Администраторы муниципалитетов производят подсчёт остатков средств счетов категорий сертификатов в муниципалитетах



Производится возврат остатков средств со счетов категорий в муниципальные бюджеты



Скачиваются и сохраняются для архива реестры договоров и сертификатов за 2024 год (опционально)

С НАСТУПЛЕНИЕМ 2025 года Региональный администратор Навигатора даёт задание Администраторам муниципалитетов:

1 Настроить Параметры СОЦЗАКАЗА, муниципальные категории сертификатов, калькулятор нормативных затрат

1 Проверить муниципальный реестр услуг. В случае отсутствия изменений – ничего в нём не редактировать, если есть изменения – внести их

2 Региональный администратор Навигатора получает от Администраторов муниципалитетов информацию о готовности вышеуказанного

ДАЛЕЕ:

3 Региональный администратор Навигатора проверяет корректность внесённых данных в Параметрах СОЦЗАКАЗА, муниципальных категориях сертификатов, калькуляторе нормативных затрат

4 Региональный администратор разрешает Администраторам муниципалитетов обновить сертификаты муниципальных категорий (кнопка «Обновить сертификаты») в категории

5 Администраторы муниципалитетов обновляют сертификаты муниципальных категорий, чтобы сертификаты получили средства 2025 года, и сообщают Региональному администратору о выполнении этой операции

6 Региональный администратор проверяет выполнение операции по обновлению сертификатов в каждом муниципалитете

7 Убедившись, что все необходимые настройки для возобновления договорной деятельности в муниципалитетах выполнены, Региональный администратор блокирует Администраторам муниципалитетов доступ к редактированию всего перечисленного выше


8 Организаторы заключают с муниципалитетами новые соглашения на 2025 год: Организаторами подаются, а Администраторами муниципалитетов рассматриваются и принимаются новые заявления на включение в реестр исполнителей по социальному заказу на 2025 год

9 В дату 3, ранее установленную Региональным администратором в настройках Навигатора, система открывает возможность продления договоров


10 А следующим этапом, также в заранее установленную Региональным администратором дату 4 – возможность заключения новых договоров

Теперь, когда общий алгоритм понятен, расскажем обо всем более подробнее и «по шагам»


План мероприятий на ДЕКАБРЬ 2024 (до остановки договорной деятельности)

Когда	Что сделать		
	Региональному администратору	Администраторам муниципалитетов	Организаторам программ (участвующим в СЗ)
<p>В течение декабря 2024 года, до наступления даты остановки договорной деятельности</p>	<p>1. <u>Настроить в Навигаторе даты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ остановки договорной деятельности (Дата 1) ▪ финализации договоров (Дата 2) ▪ начала продления договоров (Дата 3); ▪ начала договорной деятельности (Дата 4). <p>2. Поставить в известность об этих датах всех пользователей «админки» Навигатора, получить обратную связь о том, что информация получена.</p>	<p>1. Получить от Регионального администратора информацию о датах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ остановки договорной деятельности (Дата 1); ▪ финализации договоров (Дата 2) ▪ начала продления договоров (Дата 3); ▪ начала договорной деятельности (Дата 4). <p>2. Поставить в известность об указанных датах всех Организаторов программ, участвующих в СЗ и ведущих договорную деятельность в Навигаторе, получить обратную связь о том, что информация получена.</p> <p>3. Быть готовыми к своевременному выполнению заданий Регионального администратора, полученных после остановки договорной деятельности (Дата 1).</p>	<p>1. Получить от Администраторов информацию о датах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ остановки договорной деятельности (Дата 1) ▪ финализации договоров (Дата 2); ▪ начала продления договоров (Дата 3); ▪ начала договорной деятельности (Дата 4). <p>2. Быть готовыми к своевременному выполнению заданий Администраторов, полученных после остановки договорной деятельности (Дата 1).</p>


План мероприятий на ДЕКАБРЬ 2024 (после остановки договорной деятельности)

Когда	Что сделать		
	Региональному администратору	Администраторам муниципалитетов	Организаторам программ (участвующим в СЗ)
<p>В течение декабря 2024 года с момента наступления дат остановки договорной деятельности и финализации договоров (Даты 1 и 2) и до окончания 2024 года</p>	<ol style="list-style-type: none"> После остановки договорной деятельности и финализации договоров (даты 1 и 2): дать задание всем организациям, участвующим в системе СЗ и ведущим договорную деятельность в Навигаторе произвести генерацию платёжных счетов за декабрь 2024. Дать задание Администраторам муниципалитетов проконтролировать выполнение этой задачи и сообщить о выполнении. После того, как все организации сгенерируют платёжные счета за декабрь 2024, сгенерировать всем учреждениям корректировочные счета. Открыть Администраторам муниципалитетов доступ к редактированию Параметров СЗ, муниципальных категорий сертификатов, калькулятора нормативных затрат и поручить настроить всё вышеуказанное на новый 2025 финансовый год. Поручить Администраторам муниципалитетов параллельно с настройками, о которых написано выше, проверить муниципальные реестры услуг. В случае отсутствия изменений – ничего в нём не редактировать, если есть изменения – внести их. 	<ol style="list-style-type: none"> Проконтролировать наличие у всех организаций, участвующих в СЗ и ведущих в Навигаторе договорную деятельность наличие платёжного счёта за декабрь 2024. По результатам проверки сообщить выполнении Региональному администратору. Получив от Регионального администратора соответствующие доступы произвести: возврат неиспользованных средств муниципальных категорий. В категории муниципалитета, в поле «Сумма на счете» будет отображаться текущий остаток средств 2024 года – нужно зафиксировать эту сумму, затем очистить поле: произвести «Возврат» указанной в поле суммы и, таким образом очистить поле «Сумма на счете» до значения «0» (ноль). Настроить на 2025 год: <ul style="list-style-type: none"> Параметры СЗ; муниципальные категории сертификатов; калькулятор нормативных затрат. Параллельно с настройками, о которых написано выше, проверить муниципальный реестр услуг. В случае отсутствия изменений – ничего в нём не редактировать, если есть изменения – внести их. Сообщить о выполнении всех задач Региональному администратору. 	<ol style="list-style-type: none"> Своевременно сгенерировать и убедиться в наличии платёжного счёта за декабрь 2024. Проверить, есть ли корректировочный счёт, после его генерации Региональным администратором (если корректировочный счёт не появился – это не ошибка: значит все услуги были оказаны, как и планировалось, корректировать нечего). Своевременно, внимательно и аккуратно настроить для своего учреждения календарь выходных праздничных дней на 2025 год. Сообщить о всех выполненных заданиях Администратору своего муниципалитета в Навигаторе.
<p>С дат 1 и 2 и до окончания 2024 года</p>	<p align="center">Скачать и сохранить для архива, если это необходимо: 1. Реестр договоров об образовании; 2. Реестр сертификатов. ВНИМАНИЕ! Решение о том, надо ли скачивать реестры и кто ответственный за их скачивание принимает Региональный администратор</p>		

План мероприятий на ЯНВАРЬ 2025 (подготовка к началу продления договоров, а затем к возобновлению договорной деятельности)

Когда	Что сделать		
	Региональному администратору	Администраторам муниципалитетов	Организаторам программ (участвующим в СЗ)
<p>До наступления Даты начала продления договоров (Даты З)</p> 	<p>1. Проконтролировать, чтобы во всех муниципалитетах были верно и корректно настроены:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Параметры СЗ; ▪ муниципальные категории сертификатов; ▪ калькулятор нормативных затрат. <p>Выборочно проверить рассчитанную стоимость обучения по программам разных направленностей</p> <p>2. Убедившись, что всё вышеуказанное верно и корректно настроено, дать задание Администраторам муниципалитетов обновить сертификаты муниципальных категорий. Проверить выполнение.</p> <p>3. Заблокировать Администраторам муниципалитетов доступ к редактированию параметров СЗ, муниципальных категорий и настройкам калькулятора нормативных затрат.</p> <p>4. Получить от Администраторов муниципалитетов информацию о проверке и готовности муниципальных реестров услуг, после чего заблокировать Администраторам доступ к редактированию реестров услуг.</p>	<p>До начала продления действующих договоров (Дата З)</p> <p>1. Убедиться, что на 2025 год корректно настроены:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Параметры СЗ; ▪ муниципальные категории сертификатов; ▪ калькулятор нормативных затрат. <p>Сообщить о выполнении задачи региональному администратору, получить обратную связь о проверке и утверждении внесённых данных.</p> <p>2. Убедиться, что сертификаты муниципальных категорий обновлены и получили средства 2025 года. Сообщить о выполнении задачи Региональному администратору.</p> <p>3. Параллельно с настройками, о которых написано выше, проверить муниципальный реестр услуг. В случае отсутствия изменений – ничего в нём не редактировать, если есть изменения – внести их. Сообщить о готовности муниципального реестра услуг Региональному администратору.</p> <p>4. Поручить Организаторам программ до начала продления договоров внимательно проверить правильность и корректность заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ актуального периода обучения в учебных группах/классах; ▪ актуального расписания занятий. <p>Убедиться, что задача выполнена.</p> <p>Особое внимание программам и группам участвующим в СЗ!</p>	<p>До начала продления договоров (Дата З)</p> <p>1. Убедиться, что в организации верно и корректно настроен календарь выходных и праздничных дней на 2025 год. Внимательно и аккуратно проверить указанные в календаре даты, уделяя особое внимание периоду после окончания новогодних праздников.</p> <p>2. Внимательно проверить правильность и корректность заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ актуального периода обучения в учебных группах/классах; ▪ актуального расписания занятий. <p>Особое внимание программам и группам участвующим в СЗ!</p> <p>3. Сообщить о своей готовности к началу продления договоров и началу ведения договорной деятельности в 2025 году Администратору своего муниципалитета в Навигаторе.</p>

План мероприятий на начало 2025: продление договоров и полное возобновление договорной деятельности

Когда	Что сделать		
	Региональному администратору	Администраторам муниципалитетов	Организаторам программ (участвующим в СЗ)
До наступления даты начала продления договоров (Дата 3)	<ol style="list-style-type: none"> Заранее проинформировать Организаторов программ и Администраторов муниципалитетов о предстоящих датах: <ul style="list-style-type: none"> начала продления договоров в 2025 году (частичное снятие блокировки); начала ведения договорной деятельности в 2025 году (снятии полной блокировки). Убедиться в готовности всех специалистов к началу продления договоров и старту договорной деятельности в 2025 году. 	<ol style="list-style-type: none"> Заранее проинформировать Организаторов программ о предстоящих датах: <ul style="list-style-type: none"> начала продления договоров в 2025 году; начала ведения договорной деятельности в 2025. Убедиться в готовности Организаторов программ к началу продления договоров и старту договорной деятельности в 2025 году. Произвести удаление заявлений 2024 года от Организаторов на включение в реестр исполнителей по СЗ – это необходимо, чтобы Организаторы подали новые заявления на 2025 год и между муниципалитетами и организаторами были заключены новые соглашения на 2025 год. 	<p>Получив информацию о датах открытия продления договоров и начала ведения договорной деятельности в 2025 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> Предупредить об этом родителей и быть готовым: <ul style="list-style-type: none"> в первую очередь: к началу продления договоров (Дата 3). во вторую очередь: к началу заключения новых договоров (Дата 4). До начала продления договоров произвести подачу заявлений на включение в реестр исполнителей по СЗ на 2025 год.
В дату начала продления договоров (Дата 3)	<ol style="list-style-type: none"> Сообщить Администраторам муниципалитетов и Организаторам программ о наступлении даты начала продления договоров. Поручить Организаторам программ приступить к продлению договоров на 2025 год. 	<p>Получив информацию от Регионального администратора о начале продления договоров:</p> <ol style="list-style-type: none"> Сообщить Организаторам программ о наступлении даты начала продления договоров, получить обратную связь. Поручить Организаторам программ приступить к продлению договоров на 2025 год. 	<p>Получив информацию от Администраторов о начале продления договоров:</p> <ol style="list-style-type: none"> Приступить к продлению договоров.
В дату начала полного возобновления договорной деятельности (Дата 4)	<ol style="list-style-type: none"> Сообщить Администраторам муниципалитетов и Организаторам программ о наступлении даты начала полного возобновления договорной деятельности (Дата 4). 	<p>Получив информацию от Регионального администратора о начале полного возобновления договорной деятельности (Дата 4):</p> <ol style="list-style-type: none"> Сообщить Организаторам программ о наступлении даты начала возобновления договорной деятельности, получить обратную связь. Поручить Организаторам программ приступить к формированию договоров на 2025 год по новым заявкам. 	<p>Получив информацию от Администраторов о начале полного возобновления договорной деятельности (Дата 4) приступить к ведению договорной деятельности в 2025 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> обработке заявок; выдаче сертификатов; заключению новых договоров.

Еще раз кратко обо всех четырёх этапах перехода для понимания и закрепления: что и в каком порядке

ПЕРВЫЙ этап - остановка договорной деятельности в регионе или ДАТА 1.

Дату остановки определяет и настраивает в Навигаторе Региональный администратор, согласно этой настройке Система сама останавливает (блокирует) договорную деятельность в Навигаторе в указанную дату.

Начиная с этого момента нельзя проводить любые новые операции с сертификатами. Нельзя оформить и заключить новые договоры, если на момент остановки договорной деятельности сертификат не был применён к заявке.

В момент остановки договорной деятельности действующие договоры продолжают оставаться действующими и действуют до тех дат, которые в них указаны, как даты окончания. Затем такие договоры сами становятся исполненными, если, конечно, их не расторгают до этого момента. Следующий важный этап, идущий «рука об руку» с остановкой договорной деятельности – это финализация договоров (см. ниже).

ВТОРОЙ этап – финализация договоров или ДАТА 2.

Дата также настраивается в Навигаторе Региональным администратором. Финализация договоров означает, что:

- все договоры, имеющие статус «Действующий» продолжают действовать до момента своего исполнения;
- все договоры, имеющие статус «Ожидает подписания», то есть так и неподписанные, автоматически становятся аннулированными и получают статус «Нереализованный», при этом блокировки средств сертификатов по таким договорам, автоматически снимаются.

ТРЕТИЙ этап – актуализация заявлений на включение организаций ДО в реестр исполнителей муниципалитета и дата начала продления договоров или ДАТА 3.

Эту дату также определяет и настраивает в Навигаторе Региональный администратор. С наступлением этой даты Организаторам программ следует начинать продлевать договоры, заключенные в прошлом году, на 2025 год, иными словами – заниматься пролонгацией уже имеющихся договоров. Для продления таких договоров в Навигаторе с наступлением Даты 3 появится кнопка «Продлить договор». Напоминаем, что если договор был не «Исполнен», а расторгнут или аннулирован в 2024 году, ни о каком продлении его не может быть речи: если ребёнок всё-таки будет обучаться в 2025 году, нужно будет создавать новый договор на его обучение.

Продление договоров на 2025 год – первостепенная задача третьего этапа. Совсем новые договоры создаются и заключаются только после полного возобновления договорной деятельности в регионе.

ЧЕТВЕРТЫЙ этап – дата полного возобновления договорной деятельности в регионе или ДАТА 4.

Эту дату тоже определяет и настраивает в Навигаторе Региональный администратор. С наступлением этой даты Организаторам программ следует начинать создавать и заключать новые договоры: обрабатывать новые заявки, применять к заявкам сертификаты и так далее – вести полноценную деятельность с новыми обучающимися.