

## РАЗДЕЛ 5 ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

### Техническое задание

#### на оказание услуг по организации и проведению мероприятий

#### 1. Общие положения

**1.1. Предмет Договора:** организация и проведение обучающихся мероприятий в сфере информационных технологий в онлайн- и офлайн-форматах для физических лиц в возрасте от 14 до 17 лет, зарегистрированных на территории Ростовской области (далее – мероприятия, обучающие мероприятия) и/или являющиеся обучающимися образовательных организаций Ростовской области.

**Цель обучающихся мероприятий** – осуществление просветительской деятельности в сфере информационных технологий, вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет.

#### **1.2. Место оказания услуг:**

в онлайн-формате услуги оказываются в удаленном режиме средствами информационных технологий и телекоммуникаций (через Интернет).

в офлайн-формате – услуги оказываются на площадках (помещениях), предоставленных Заказчиком.

**Возможные форматы обучающихся мероприятий:** мастер-классы, обучающие программы.

**Мастер-класс** – единовременное занятие в онлайн-/офлайн-формате длительностью не менее 4-х астрономических часов.

**Обучающая программа** – не менее 3-х основных занятий в онлайн-/офлайн-формате длительностью не менее 4 астрономических часов каждое. Одно занятие состоит из 4-х уроков.

**Участник обучающихся мероприятий** - физические лица, в возрасте от 14 до 17 лет, принявшие участие в обучающих мероприятиях (мастер - класс и (или) обучающая программа). Один участник может принять участие только в 1 (одном) мастер-классе по любой из предложенных тематик и (или) в 1 (одной) обучающей программе по любой из предложенных тематик.

**1.3. Срок оказания услуг:** не позднее 30 ноября 2023 года.

**1.4. Сбор заявок:** до 30 октября 2023 года включительно.

**1.5. Целевая аудитория:** физические лица в возрасте от 14 до 17 лет, зарегистрированные на территории Ростовской области и/или являющиеся обучающимися образовательных организаций Ростовской области.

**1.6. Количество участников мероприятий (ключевой показатель эффективности реализации мероприятий):**

По итогам проведения всех мероприятий Исполнитель обязан обеспечить участие не менее 700 (семьсот) уникальных (неповторяющихся) участников обучающих мероприятий - физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет, принявших участие в мастер-классах и/или обучающих программах. Количество принявших участие в обучающих программах должно включать не менее 150 (сто пятьдесят) уникальных (неповторяющихся) физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет.

Для целей Договора под уникальными (неповторяющимися) физическими лицами, в возрасте от 14 до 17 лет, понимаются физические лица, не принимавшие ранее участия в обучающих мероприятиях аналогичного формата в рамках настоящего Договора.

Контроль за обеспечением участия в мероприятии уникальных (неповторяющихся) физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет, возлагается на Исполнителя.

Исполнитель берет на себя все организационные расходы (заключение соглашений с образовательными организациями, сопровождение групп учащихся во время проведения очных уроков обучающих программ или мастер-классов, поддержку для оперативных ответов участникам обучающих программ, в том числе во внеурочное время, оплату труда администратора проекта, подготовку отчетов, списков, раздаточный материал и прочее).

#### **1.7. Требования к участникам обучающих мероприятий:**

- участник ранее не проходил обучающее мероприятие аналогичного формата по данному Договору;
  - соблюдение учебной дисциплины (посещение мастер-класса или всех уроков обучающей программы);
  - регистрация участников на веб-портале центра «Мой бизнес» (<https://mbostov.ru/>).
- Регистрация на участие в обучающем мероприятии осуществляется через сайт «Мой бизнес». Регистрация на участие в обучающем мероприятии несовершеннолетнего осуществляется его законным представителем, в регистрационном поле обязательно содержится графа «согласие на обработку персональных данных», «согласие на осуществление фото и видеосъемки общего плана». К регистрационной форме прилагается предоставленные Заказчиком документы (политика в отношении обработки персональных данных, формы согласий, инструкция по безопасной работе на компьютере, иные (при необходимости)).

При проведении обучающего мероприятия в офлайн-формате Исполнитель обеспечивает регистрацию участников за каждый день обучения по форме согласно приложению № 1 к Техническому заданию по Договору, а в случае, если участники направляются от образовательного учреждения - по форме согласно приложению № 2 к Техническому заданию по Договору.

При подключении участников к мероприятию в режиме онлайн, Исполнитель предоставляет Заказчику выгрузку списка участников с платформы проведения обучающего мероприятия, позволяющего идентифицировать участников.

Исполнитель предоставляет Заказчику информацию об участниках по каждому формату обучающих мероприятий, проведенных в отчетном периоде, по форме согласно приложению № 3 к Техническому заданию по Договору.

Исполнителю запрещено обнародование и использование фото и видеоматериалов, созданных в рамках исполнения настоящего Договора. При проведении обучающих мероприятий Исполнитель обязан соблюдать нормы действующего законодательства РФ, в том числе требования Федерального закона от 29.12.2010

№ 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

#### **1.8. Отчетным периодом в рамках настоящего Договора признается календарный месяц.**

Первый отчетный период – с даты заключения договора до последнего дня месяца заключения Договора.

#### **2. Требования к объему, порядку и условиям оказания услуг:**

№ п/п	Наименование услуги	Характеристики оказываемых услуг	Отчетная документация	Количество, ед.измерения
1.	Организация и проведение	Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора осуществляет	Программа проведения, согласованная с Заказчиком.	700 участников

<p><b>мастер-классов</b></p>	<p>подготовку материалов для проведения мастер-классов.</p> <p>Мастер-классы проводятся по следующим направлениям по мере формирования групп учащихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Веб-разработчик (WEB-developer);</li> <li>2. Фронтенд-разработчик (Frontend developer);</li> <li>3. Бэкенд-разработчик (Backend developer);</li> <li>4. Разработчик видеопиг (Game developer);</li> <li>5. 3D моделирование;</li> <li>6. Создание мобильных приложений;</li> <li>7. Графический дизайн.</li> </ol> <p>Исполнитель разрабатывает программу проведения мастер-классов по каждому направлению обучения.</p> <p>Программа должна содержать формат обучающего мероприятия, общее количество часов обучающего мероприятия, описание обучающего мероприятия, информацию о времени и месте проведения мастер-класса, об экспертах по направлению обучения, наименование планируемой платформы для проведения обучающих мероприятий в онлайн-формате.</p> <p>Исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора предоставляет календарный план проведения мастер-классов, который согласовывается и утверждается Заказчиком. При необходимости внесения изменений, программы и календарный план мастер-классов согласовываются с Заказчиком повторно.</p> <p><b>Требования к программе:</b>  <b>Мастер-класс</b> должен предусматривать:</p>	<p>Календарный план мастер-классов, согласованный с заказчиком</p> <p>Резюме экспертов/спикеров мастер-классов, согласованные Заказчиком.</p> <p>Список регистрации участников по каждому мастер-классу по форме согласно приложению № 1 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.</p> <p>Список регистрации участников по каждому мастер-классу по форме согласно приложению № 2 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.</p> <p>Информация об участниках всех проведенных мастер-классов в отчетном периоде по форме согласно приложению № 3 к Техническому заданию по Договору, в бумажном и электронном виде.</p> <p>Выгрузку информации об участниках мастер-классов с платформы проведения каждого мастер-класса в онлайн формате в бумажном и электронном виде</p>
------------------------------	--	--

	<p>– проведение 4 уроков в онлайн-/офлайн- формате, продолжительность одного урока 45 минут, перерыв между уроками - не менее 10 минут.</p> <p>Исполнитель обеспечивает проведение не менее 10 мастер-классов в рамках исполнения настоящего Договора.</p> <p>Исполнитель формирует группы и проводит занятия в офлайн формате с учетом следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Наполняемость групп из расчета 4,5 кв.м. на 1 человека.</li> <li>– Общая продолжительность использования компьютеров на одном занятии - не более 30 минут.</li> <li>– Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается.</li> <li>– Начало занятий – не ранее 08:00, окончание – не позднее 20:00.</li> </ul> <p>Перед началом обучающего мероприятия в офлайн-формате для каждой группы участников Исполнителем проводится вводный инструктаж по требованиям безопасности. Вводной инструктаж является обязательной частью обучающего мероприятия.</p> <p>Проведение вводного инструктажа фиксируется в журнале инструктажа с подписью инструктируемого (с 14 лет).</p> <p>По итогу проведения всех мастер-классов Исполнитель обеспечивает участие в мастер-классах не менее 700 (семьсот) участников - физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет. Один участник может принять участие только в одном мастер-классе по любому направлению обучения. Исполнитель обеспечивает</p>	<p>Выгрузку информации о зарегистрированных участниках с веб-портала центра «Мой бизнес» (<a href="https://mbrostov.ru/">https://mbrostov.ru/</a>) в бумажном и электронном виде.</p> <p>Скриншоты экрана монитора с видеотрансляции мастер-классов в онлайн формате, выборочно подтверждающие количество участников мероприятия.</p> <p>Журнал проведения вводных инструктажей</p> <p>Видеозаписи мероприятий в онлайн формате</p> <p>Фотоотчет о проведении каждого мастер-класса на электронном носителе.</p> <p>Макет сертификата участника мастер-класса, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Материалы, подтверждающие направление в электронном виде сертификатов участникам мастер-классов (скриншоты экрана, подтверждающие рассылку)</p>
--	---	---

	<p>регистрацию участников в соответствии с требованиями п.1.7 настоящего Технического задания.</p> <p>Для проведения каждого мастер-класса Исполнитель обеспечивает работу не менее 1 (одного) эксперта/спикера, обладающего компетенцией по соответствующему направлению.</p> <p>Эксперт/спикер каждого мастер-класса согласовывается с Заказчиком на основании резюме.</p> <p><b><u>Требования к квалификации эксперта.</u></b></p> <p>Высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю мероприятия (в сфере IT), наличие опыта работы с детьми, отсутствие запретов, установленных законодательством РФ для осуществления педагогической деятельности.</p> <p>В случае привлечения участников из образовательных организаций, Исполнитель обеспечивает присутствие на всех офлайн-мероприятиях представителя образовательной организации, в которой обучаются участники мероприятия.</p> <p>В случае отсутствия участника мероприятия не от образовательной организации, участник мероприятия предоставляет письменное согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает техническое подключение экспертов и всех зарегистрированных участников к занятиям проводимым в онлайн формате.</p> <p>При проведении обучающих мероприятий Исполнитель обязан соблюдать нормы действующего законодательства РФ, в том числе требования Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О</p>	
--	---	--

		<p>защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».</p> <p><b>Обеспечение видеозаписи и фотосъемки мероприятий</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает видеозапись мастер-классов, проведенных в онлайн-формате.</p> <p>Исполнитель обеспечивает фотосъемку мастер-классов при проведении в офлайн формате и предоставляет в составе отчета не менее 5 (пяти) цифровых фотографий общего плана по каждому проведенному мероприятию, позволяющих Заказчику провести контрольную процедуру визуального сопоставления с количеством заявленных участников каждого мастер-класса, а также работу спикеров/экспертов.</p> <p>Исполнителем запрещено обнародование и использование фото и видеоматериалов, созданных в рамках исполнения настоящего Договора.</p> <p>Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком макет сертификата участника мастер-класса от лица Заказчика.</p> <p>Исполнитель обеспечивает направление в электронном виде сертификатов участникам мастер-классов.</p>		
2.	<p><b>Организация и проведение обучающих программ</b></p>	<p>Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора разрабатывает концепцию проведения обучающих программ по следующему направлению:</p>	<p>Презентация концепции, согласованная с Заказчиком</p>	150 участников

		<p>1. Веб-разработчик (WEB-developer);</p> <p>2. Фронтенд-разработчик (Frontend developer);</p> <p>3. Бэкенд-разработчик (Backend developer);</p> <p>4. Разработчик видеонигр (Game developer);</p> <p>5. 3D моделирование;</p> <p>6. Создание мобильных приложений;</p> <p>7. Графический дизайн.</p> <p>Концепция должна содержать формат мероприятия, описание мероприятия, информацию о целях и задачах проведения мероприятия, календарный план проведения обучающих программ, информацию об ожидаемых результатах и предполагаемом количестве участников, об экспертах по направлению программ, наименование планируемой платформы для проведения мероприятий в офлайн-/онлайн-формате.</p> <p>Концепция мероприятия оформляется в виде презентации формата А4, объемом не менее 5 (Пяти) слайдов.</p> <p>Исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора предоставляет программному и календарный план проведения обучающих программ, который согласовывается и утверждается Заказчиком.</p> <p><b>Требования к обучающей программе:</b></p> <p><b>Обучающая программа</b> должна предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение вводного инструктажа;</li> <li>- проведение уроков по тематике выбранного направления обучения.</li> <li>- практические занятия.</li> </ul>	<p>Календарный план обучающихся программ, согласованный с заказчиком</p> <p>Резюме экспертов/спикеров обучающихся программ, согласованные Заказчиком.</p> <p>Список регистрации участников по каждой обучающей программе (за каждый день проведения программы) по форме согласно приложению № 1 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.</p> <p>Список регистрации участников по каждой обучающей программе (за каждый день проведения программы) по форме согласно приложению № 2 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.</p> <p>Информация об участниках всех проведенных обучающих программ в отчетном периоде по форме согласно приложению № 3 к Техническому заданию по Договору, в бумажном и электронном виде.</p> <p>Выгрузку информации об участниках обучающей программы</p>	
--	--	--	---	--

	<p>Общая продолжительность обучающей программы по каждому направлению – не менее 12 часов с учетом перерывов. Продолжительность одного урока - 45 минут.</p> <p>При необходимости внесения изменений, программы и календарный план обучающихся программ согласовываются с Заказчиком повторно.</p> <p>Исполнитель формирует группы и проводит занятия в офлайн формате с учетом следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Наполняемость групп из расчета 4,5 кв.м. на 1 человека.</li> <li>– Продолжительность одного урока без перерывов не более 45 минут, перерыв не менее 10 минут.</li> <li>– Общая продолжительность использования компьютеров на одном занятии - не более 30 минут.</li> <li>– Одновременное использование детьми на занятых более двух различных ЭСО (интерактивных доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается.</li> <li>– Начало занятий – не ранее 08:00, окончание – не позднее 20:00.</li> </ul> <p>Перед началом обучающего мероприятия в офлайн-формате для каждой группы участников Исполнителем проводится вводный инструктаж по требованиям безопасности. Вводной инструктаж является обязательной частью обучающего мероприятия.</p> <p>Проведение вводного инструктажа фиксируется в журнале инструктажа с подписью инструктируемого (с 14 лет).</p> <p>По итогу проведения всех обучающих программ Исполнитель обеспечивает участие в</p>	<p>(за каждый день проведения программы) с платформы проведения обучающих программ в онлайн формате в бумажном и электронном виде</p> <p>Выгрузку информации о зарегистрированных участниках с веб-портала центра «Мой бизнес» (<a href="https://mbgostov.ru/">https://mbgostov.ru/</a>) в бумажном и электронном виде.</p> <p>Скриншоты экрана монитора с видеотрансляции обучающих программ в онлайн формате, выборочно подтверждающие количество участников мероприятия.</p> <p>Журнал проведения вводных инструктажей</p> <p>Видеозаписи мероприятий в онлайн формате</p> <p>Фотоотчет о проведении каждой обучающей программы на электронном носителе.</p> <p>Макет сертификата участника обучающей программы, согласованный с Заказчиком.</p>	
--	---	---	--



		<p>обучающих программах не менее 150 (сто пятьдесят) участников - физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет. Один участник может принять участие только в одной обучающей программе по любому направлению обучения.</p> <p>Исполнитель обеспечивает регистрацию участников в соответствии с требованиями п.1.7 настоящего Технического задания.</p> <p>В случае привлечения участников из образовательных организаций, Исполнитель обеспечивает присутствие на всех офлайн-мероприятиях представителя образовательной организации, в которой обучаются участники мероприятия. В случае присутствия участника мероприятия не от образовательной организации, участник мероприятия предоставляет письменное согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия.</p> <p>Для проведения каждой обучающей программы Исполнитель обеспечивает работу не менее 1 (одного) эксперта/спикера, обладающего компетенцией по соответствующему направлению.</p> <p>Эксперт/спикер обучающей программы согласовывается с Заказчиком на основании резюме.</p> <p><b><u>Требования к квалификации эксперта.</u></b></p> <p>Высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю мероприятия (в сфере IT), наличие опыта работы с детьми, отсутствие запретов, установленных законодательством РФ для осуществления педагогической деятельности.</p> <p><b>Обеспечение поддержки</b></p>	<p>Материалы, подтверждающие направление в электронном виде сертификатов участникам обучающих программ, прошедших обучение в полном объеме (скриншоты экрана, подтверждающие рассылку</p>	
--	--	---	---	--

		<p>Исполнитель обязан обеспечить онлайн поддержку обучаемых участников на протяжении всего курса обучающей программы, в том числе во внеурочное время (ответы на вопросы участников, консультирование по выполнению домашних заданий и т.д.).</p> <p><b>Обеспечение видеозаписи и фотосъемки мероприятий</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает видеозапись обучающихся программ, проведенных в онлайн-формате.</p> <p>Исполнитель обеспечивает фотосъемку каждого дня обучения при проведении мероприятий в офлайн формате и предоставляет в составе отчета не менее 5 (пяти) цифровых фотографий общего плана по каждой обучающей программе, позволяющих Заказчику провести контрольную процедуру визуального сопоставления с количеством заявленных участников каждой обучающей программы, а также работу спикеров/экспертов.</p> <p>Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком макет сертификата участника обучающей программы от лица Заказчика.</p> <p>Исполнитель обеспечивает направление в электронном виде сертификатов участникам обучающей программы, прошедшим обучение в полном объеме.</p>		
3.	Организация и проведение олимпиады	<p>После завершения всех обучающих мероприятий Исполнитель обеспечивает проведение олимпиады</p>	Программа олимпиады, согласованная с Заказчиком	1 мероприятие

<p>среди участников обучающих мероприятий и других физических лиц в возрасте 14-17 лет.</p> <p>Количество участников олимпиады – не менее 50 человек.</p> <p>Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком программу проведения олимпиады</p> <p>Программа олимпиады должна предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дату, время и место проведения олимпиады;</li> <li>- цели и задачи проведения олимпиады;</li> <li>- информацию о планируемом количестве участников;</li> <li>- проведение олимпиады в онлайн-/офлайн- формате продолжительностью не менее 6-ти астрономических часов с учетом перерывов. Общее количество времени перерыва не должно превышать 1 час 10 минут.</li> <li>- обеспечение разового питания участников олимпиады (исполнитель обязан обеспечить установленные требования законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов);</li> <li>- награждение призеров и победителей олимпиады;</li> <li>- привлечение сторонних экспертов в области IT-индустрии не менее 2-х человек.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает работу модератора имеющего опыт проведения мероприятий аналогичного формата, а также опыт работы с детьми и отсутствие запретов, установленных законодательством РФ для осуществления педагогической деятельности.</p> <p>Исполнитель обеспечивает регистрацию участников в соответствии с требованиями п.1.7 настоящего Технического задания.</p> <p>В случае привлечения участников из образовательных организаций, Исполнитель обеспечивает присутствие на мероприятии в онлайн формате представителя образовательной организации,</p>	<p>Описательный отчет о проведении олимпиады</p> <p>Резюме экспертов/спикеров олимпиады, согласованные Заказчиком.</p> <p>Список регистрации участников олимпиады по форме согласно приложению № 1 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.</p> <p>Список регистрации участников олимпиады по форме согласно приложению № 2 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.</p> <p>Информация об участниках олимпиады по форме согласно приложению № 3 к Техническому заданию по Договору, в бумажном и электронном виде.</p> <p>Выгрузку информации об участниках олимпиады с платформы проведения мероприятия в онлайн формате в бумажном и электронном виде</p> <p>Скриншоты экрана монитора с видеотрансляции олимпиады в онлайн формате, выборочно</p>	

	<p>в которой обучаются участники мероприятия. В случае присутствия участника мероприятия не от образовательной организации, участник мероприятия предоставляет письменное согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия.</p> <p><b>Обеспечение видеозаписи и фотосъемки мероприятия</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает видеозапись онлайн трансляции олимпиады и предоставляет видеозапись Заказчику в составе отчета.</p> <p>Исполнитель обеспечивает фотосъемку проведения олимпиады в офлайн формате и предоставляет в составе отчета не менее 5 (пяти) цифровых фотографий общего плана, позволяющих Заказчику провести контрольную процедуру визуального сопоставления с количеством заявленных участников олимпиады, а также работу спикеров/экспертов.</p>	<p>подтверждающие количество участников мероприятия.</p> <p>Видеозаписи мероприятий в онлайн формате</p> <p>Фотоотчет о проведении олимпиады на электронном носителе.</p>
--	--	---

### 3. Требования к содержанию Отчета об оказании услуг по организации и проведению мероприятия (далее также - Отчет):

3.1. Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику отчет о проведенных мероприятиях в текущем отчетном периоде на бумажном носителе, а также в электронном виде с приложением сопроводительных материалов (отчетных документов).

Описательная часть Отчета должна содержать следующую информацию:

- дата составления;
- основание для оказания услуг – дата и номер договора;
- перечень всех проведенных в отчетном периоде мероприятий с указанием дат (периодов) проведения;
- место проведения мероприятий, в том числе ссылка на платформу проведения мероприятий;
- точное и детальное описание оказанных услуг;
- результаты оказанных услуг, а также иные сведения, которые необходимы для полного и недвусмысленного толкования результатов оказанных услуг, отраженных в Отчете.

3.2. К Отчету прилагаются:

- отчетные документы, указанные в разделе 2 Технического задания;
- иные материалы (документы), которые необходимы для полного и недвусмысленного толкования результатов оказанных услуг, отраженных в Отчете.

Отчет должен быть подписан и скреплен печатью Исполнителя с приложением сопроводительных (отчетных) документов.

Все документы и их копии, предоставляемые Исполнителем в печатном виде на бумажном носителе, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и скреплены печатью Исполнителя.

ФОРМА

Список регистрации участников мероприятия

(формат мероприятия; наименование мероприятия (направления), дата проведения мероприятия)

\* Настоящим я даю (ИНН \_\_\_\_\_) и АНО МФК «РРАПП» (ИНН 6164109350) согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, осуществлением средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Указанные мной персональные данные предоставляются, а обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, в том числе Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ, получения консультационных и иных услуг, информирования меня об услугах АНО МФК «РРАПП» и услугах партнеров АНО МФК «РРАПП». Я ознакомлен (а), что настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной, согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, АНО МФК «РРАПП» вправе продолжить их обработку без моего согласия по основанию, указанному в п. 5 и п. 11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Я подтверждаю, что все указанные мной данные в настоящем списке (в том числе номер телефона и e-mail адрес) верны и я готов(а) нести все риски, связанные с указанием мной некорректных данных в настоящем списке.

№ п/п	ФИО участника - физического лица	Дата рождения участника (в формате: 00.00.0000)	Контактные данные участника		Согласие на обработку персональных данных, подтверждение участия в мероприятии (подпись)*
			Телефон	E-mail (при наличии)	
1					
...					

ФОРМА

Список участников мероприятия

форма мероприятия, наименование мероприятия (направление), дата проведения мероприятия:

№	ФИО участника	Класс/группа	Наименование образовательной организации	Дата рождения участника (в формате: 00.00.0000)
1				
2				

Достоверность и полноту сведений подтверждаю \* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Исполнитель/его представитель).  
 М.П.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
 \* подтверждается на каждом листе списка

Достоверность и полноту сведений подтверждаю \* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Представитель образовательной организации).  
 М.П.  
 Документ, подтверждающий полномочия представителя образовательной организации \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
 \* подтверждается на каждом листе списка

ФОРМА

Приложение № 3 к Техническому заданию

**Информация об участниках мероприятия**  
(формат мероприятий; период проведения мероприятия)

№ п/п	ФИО участника	Дата рождения участника (в формате: 00.00.0000)	Контактные данные участника		Наименование муниципального образования (по адресу регистрации)	Направление обучения	Дата (период) проведения обучающего мероприятия
			Контактный телефон	Электронная почта (при наличии)			
1							
2							
...							

Достоверность и полноту сведений Информации об участниках мероприятия подтверждаю \*

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи исполнителя)  
М.П.  
\* Указывается на каждом листе Информации