

РАЗДЕЛ 5 ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению мероприятий

1. Общие положения

1.1. Предмет Договора: оказание услуг по организации и проведению тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству в онлайн- и офлайн-форматах (далее – мероприятия, обучающие мероприятия) для физических лиц в возрасте от 14 до 17 лет, зарегистрированных на территории Ростовской области и/или являющиеся учащимися образовательных организаций Ростовской области.

Под информационно-образовательной сменой понимается совокупность обучающих мероприятий, предусмотренных Техническим заданием.

Цель обучающих мероприятий – осуществление просветительской деятельности в сфере предпринимательства и 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 обучающих мероприятий: мастер-классы, обучающие программы.

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

Обучающая программа – 3-основных занятия по соответствующему направлению обучения в онлайн-/офлайн- формате длительностью не менее 4 астрономических часов каждое. Одно занятие состоит из 4-х уроков. Первое занятие каждой обучающей программы должно включать вводный урок о предпринимательстве в сфере информационных технологий (в числе четырех уроков).

Участник обучающих мероприятий - физические лицо, в возрасте от 14 до 17 лет, принявшее участие в обучающих мероприятиях (мастер - класс и (или) обучающая программа). Обучающие мероприятия считаются пройденными при посещении 1 (одного) мастер-класса или не менее 2-х основных занятий обучающей программы по одному направлению.

1.3. Срок оказания услуг: не позднее 15 ноября 2024 года.

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

1.5. 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 или обучающих программах.

Количество принявших участие в обучающих программах должно включать не менее 150 (ста пятидесяти), в мастер-классах не менее 550 (пятисот пятидесяти) уникальных (неповторяющихся) физических лиц в возрасте от 14 до 17 лет.

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 работы персонала, подготовку отчетов, списков, раздаточный материал и прочее).

1.6. Регистрация участников информационно-образовательной смены:

Регистрация на участие в обучающем мероприятии осуществляется через сайт «Мой бизнес» (<https://mbrostov.ru/>). 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 и олимпиады 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 итоговый реестр участников по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию по Договору в печатном виде и на электронном носителе в формате excel.

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».

Требования к объему, порядку и условиям оказания услуг:

№ п/п	Наименование услуги	Характеристики оказываемых услуг	Отчетная документация	Количество, ед.измерения
1.	Разработка фирменного стиля мероприятия	Исполнитель обеспечивает разработку и согласование фирменного стиля мероприятия в срок не позднее 5 (пяти) дней с даты заключения Договора. Фирменный стиль мероприятия должен включать (но не ограничиваться): <ul style="list-style-type: none">- фирменные цвета,- логотип,	Элементы фирменного стиля, согласованные с Заказчиком. Дизайн макеты, согласованные с Заказчиком.	1 условная единица

		<p>– фирменный шрифт.</p> <p>С использованием элементов фирменного стиля Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бейджи экспертов\спикеров; - бейджи для участников обучающих мероприятий; - роллап. 		
2.	Материально-техническое обеспечение мероприятия и раздаточный материал	<p>Исполнитель изготавливает и осуществляет доставку на площадку проведения мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бейджей на ленте для экспертов\спикеров (количество бейджей должно соответствовать количеству экспертов-спикеров); - бейджи на ленте для участников обучающих мероприятий (количество бейджей должно соответствовать количеству участников мероприятия); - двух роллапов. <p>Исполнитель обеспечивает выдачу раздаточного материала.</p>	<p>Фотографии, подтверждающие наличие роллапов.</p> <p>Фотографии, подтверждающие выдачу и наличие бейджей.</p>	1 условная единица
3.	Организация и проведение мастер-классов	<p>Исполнитель обеспечивает проведение не менее 10 (десяти) мастер-классов по следующим направлениям обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Веб-девелопер (WEB-developer); 2. Фронтенд-разработчик (Frontend developer); 3. Бэкенд-разработчик (Backend developer); 4. Разработчик видеоигр (Game developer); 5. 3D моделирование; 6. Создание мобильных приложений; 7. Графический дизайн. <p>Исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора предоставляет календарный план проведения мастер-классов на весь период оказания услуг, который согласовывается и утверждается Заказчиком. Календарный план</p>	<p>Календарный план мастер-классов, согласованный с заказчиком</p> <p>Программа проведения мастер-классов за каждый месяц обучения, согласованные 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>	550 участников

должен содержать информацию о направлении обучения, эксперте/спикере, плановой дате проведения.

Исполнитель ежемесячно разрабатывает программу проведения мастер-классов и предоставляет Заказчику не позднее 30 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий.

Программа должна содержать формат (онлайн/офлайн), направление обучения, общее количество часов, временные интервалы каждого мастер-класса, информацию о дате, времени и месте проведения мастер-класса, об экспертах по направлениям обучения, наименование планируемой платформы для проведения мастер-класса (в случае проведения мероприятия в онлайн-формате).

При необходимости внесения изменений в календарный план мастер-классов, такие изменения согласовываются в рамках согласования ежемесячных программ с Заказчиком.

Для проведения каждого мастер-класса Исполнитель обеспечивает работу не менее 1 (одного) эксперта/спикера, обладающего компетенцией по соответствующему направлению.

Эксперт/спикер каждого мастер-класса согласовывается с Заказчиком на основании резюме.

Требования к квалификации эксперта.

Высшее образование. Опыт создания проектов в области, соответствующей профилю мероприятия (в сфере IT), наличие опыта работы с детьми, отсутствие запретов, установленных законодательством РФ для осуществления педагогической деятельности.

Список регистрации участников по каждому мастер-классу по форме согласно Приложению № 2 к Техническому заданию по Договору, в бумажном виде.

Журнал проведения вводных инструктажей

Информация об участниках всех проведенных мастер-классах в отчетном периоде по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию по Договору, в бумажном и электронном виде (в формате excel).

Выгрузку информации об участниках мастер-классов с платформы проведения каждого мастер-класса в онлайн формате в бумажном и электронном виде/

Скриншоты экрана монитора с видеотрансляции мастер-классов в онлайн формате, выборочно подтверждающие количество участников мероприятия.

Видеозаписи мероприятий в онлайн формате

Выгрузку информации о зарегистрированных участниках с веб-портала центра «Мой бизнес»

Мастер-класс должен предусматривать проведение 4 уроков в онлайн-/офлайн- формате, продолжительность одного урока 45 минут, перерыв между уроками не менее 10 минут.

При проведении занятий в оффлайн формате Исполнитель обеспечивает соблюдение следующих требований:

- проведение обязательного вводного инструктажа по требованиям безопасности, что фиксируется в журнале инструктажа с подписью инструктируемого (с 14 лет).

- Общая продолжительность использования компьютеров на одном занятии - не более 30 минут.

- Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается.

- Начало занятий – не ранее 08:00, окончание – не позднее 20:00.

При проведении занятий в онлайн формате Исполнитель обеспечивает техническое подключение экспертов и всех зарегистрированных участников к занятиям проводимым в онлайн формате

По итогу проведения всех мастер-классов Исполнитель обеспечивает участие в мастер-классах не менее 550 (пятисот пятидесяти) уникальных участников - физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников в соответствии с требованиями п. 1.6 настоящего Технического задания.

В случае привлечения участников из образовательных организаций Исполнитель

(<https://mbrostov.ru/>) в бумажном и электронном виде.

Макет сертификата участника мастер-класса, согласованный с Заказчиком.

Материалы, подтверждающие направление в электронном виде сертификатов участникам мастер-классов (скриншоты экрана, подтверждающие рассылку)

Фотоотчет о проведении каждого мастер-класса на электронном носителе.

обеспечивает присутствие на всех офлайн-мероприятиях представителя образовательной организации, в которой обучаются участники мероприятия.

Представитель образовательной организации предоставляет согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия.

В случае присутствия участника мероприятия не от образовательной организации, участник мероприятия самостоятельно предоставляет письменное согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия.

Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком макет сертификата участника мастер-класса от лица Заказчика.

Исполнитель обеспечивает направление в электронном виде сертификатов участникам мастер-классов.

Обеспечение видеозаписи и фотосъемки мероприятия

Исполнитель обеспечивает видеозапись мастер-классов, проведенных в онлайн-формате.

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.

4.	<p>Организация и проведение обучающих программ</p>	<p>Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора разрабатывает концепцию проведения обучающих программ по следующим направлениям обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Веб-девелопер (WEB-developer); 2. Фронтенд-разработчик (Frontend developer); 3. Бэкенд-разработчик (Backend developer); 4. Разработчик видеоигр (Game developer); 5. 3D моделирование; 6. Создание мобильных приложений; 7. Графический дизайн <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 направлениям 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 календарный план проведения обучающих программ на весь период оказания услуг по Договору, который согласовывается и утверждается Заказчиком. Календарный план должен содержать информацию о направлении обучения, эксперте/спикере, плановой дате проведения.</p> <p>Исполнитель ежемесячно разрабатывает программу проведения обучающих программ</p>	<p>Презентация концепции, согласованная с Заказчиком</p> <p>Календарный план обучающих программ, согласованный с заказчиком</p> <p>Программа проведения обучающих программ за каждый месяц обучения, согласованные с Заказчиком.</p> <p>Резюме экспертов/спикеров обучающих 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</p>	150 участников
----	---	---	--	----------------

	<p>и предоставляет Заказчику не позднее 30 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий.</p> <p>Программа должна содержать формат (онлайн/офлайн) проведения мероприятий, направление обучения, общее количество часов, временные интервалы каждого занятия обучающей программы, информацию о дате, времени и месте проведения, об экспертах по направлениям обучения, наименование планируемой платформы для проведения обучающего мероприятия в онлайн-формате.</p> <p>При необходимости внесения изменений в календарный план обучающих программ, такие изменения согласовываются в рамках согласования ежемесячных программ с Заказчиком.</p> <p>Исполнитель обеспечивает проведение обучающих программ по следующим направлениям обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Веб-девелопер (WEB-developer); 2. Фронтенд-разработчик (Frontend developer); 3. Бэкенд-разработчик (Backend developer); 4. Разработчик видеоигр (Game developer); 5. 3D моделирование; 6. Создание мобильных приложений; 7. Графический дизайн. <p>Для проведения каждого занятия обучающей программы Исполнитель обеспечивает работу не менее 1 (одного) эксперта/спикера, обладающего компетенцией по соответствующему направлению.</p> <p>Кандидатура эксперта/спикера согласовывается с Заказчиком на основании резюме.</p> <p><u>Требования к квалификации эксперта.</u></p> <p>Высшее образование. Опыт создания проектов в области, соответствующей профилю мероприятия</p>	<p>по Договору, в бумажном и электронном виде (в формате excel).</p> <p>Выгрузку информации об участниках обучающей программы (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» (https://mbrostov.ru/) 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>Макет сертификата участника обучающей программы, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Материалы, подтверждающие</p>	
--	---	---	--

	<p>(в сфере ИТ), наличие опыта работы с детьми, отсутствие запретов, установленных законодательством РФ для осуществления педагогической деятельности.</p> <p>Каждое занятие обучающей программы должно предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение вводного инструктажа; - проведение уроков по тематике выбранного направления обучения. - практические занятия. <p>Общая продолжительность обучающей программы по каждому направлению – не менее 12 часов с учетом перерывов. Продолжительность одного урока – не более 45 минут.</p> <p>При проведении занятий в оффлайн формате Исполнитель обеспечивает соблюдение следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение обязательного вводного инструктажа по требованиям безопасности, что фиксируется в журнале инструктажа с подписью инструктируемого (с 14 лет) - Продолжительность одного урока без перерывов не более 45 минут, перерыв не менее 10 минут. - Общая продолжительность использования компьютеров на одном занятии - не более 30 минут. - Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается. - Начало занятий – не ранее 08:00, окончание – не позднее 20:00. <p>При проведении занятий в онлайн формате</p>	<p>направление в электронном виде сертификатов участникам обучающих программ, прошедших обучение в полном объеме (скриншоты экрана, подтверждающие рассылку</p> <p>Фотоотчет о проведении каждой обучающей программы на электронном носителе.</p> <p>Согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия по форме согласно Приложению № 4 к Техническому заданию</p>	
--	--	--	--

Исполнитель обеспечивает техническое подключение экспертов и всех зарегистрированных участников к занятиям проводимым в онлайн формате

По итогу проведения всех обучающих программ Исполнитель обеспечивает участие в обучающих программах не менее 150 (ста пятидесяти) участников - физических лиц, в возрасте от 14 до 17 лет.

Исполнитель обеспечивает регистрацию участников в соответствии с требованиями п. 1.6 настоящего Технического задания.

В случае привлечения участников из образовательных организаций Исполнитель обеспечивает присутствие на всех офлайн-мероприятиях представителя образовательной организации, в которой обучаются участники мероприятия.

Представитель образовательной организации предоставляет согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия

В случае присутствия участника мероприятия не от образовательной организации, участник мероприятия самостоятельно предоставляет письменное согласие на проведение обучения и согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя) участника мероприятия.

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>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> <p>Обеспечение видеозаписи и фотосъемки мероприятия</p> <p>Исполнитель обеспечивает видеозапись обучающих 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 итогу проведения каждой обучающей программы, позволяющих Заказчику провести контрольную процедуру визуального сопоставления с количеством заявленных участников каждой обучающей программы, а также работу спикеров/экспертов.</p>		
5.	Организация и проведение олимпиады	<p>После завершения всех обучающих мероприятий Исполнитель обеспечивает проведение не менее 1 (одной) олимпиады среди участников обучающих мероприятий в возрасте 14-17 лет.</p> <p>Общее количество участников, принявших участие в олимпиаде – не менее 50 человек.</p> <p>Исполнитель изготавливает дизайн-макет с использованием элементов фирменного стиля мероприятия и обеспечивает трансляцию заставки во время проведения олимпиады.</p> <p>Не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения мероприятия Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком программу проведения олимпиады</p>	<p>Программа олимпиады, согласованная с Заказчиком.</p> <p>Описательный отчет о проведении олимпиады.</p> <p>Дизайн-макет заставки, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Резюме экспертов/спикеров олимпиады, согласованные с Заказчиком.</p> <p>Список регистрации участников</p>	1 условная единица

		<p>Программа олимпиады должна предусматривать: дату, время и место проведения олимпиады, временные интервалы, краткую информацию о модераторе.</p> <p>Требования к проведению олимпиады:</p> <ul style="list-style-type: none"> - офлайн формат мероприятия; - продолжительность не менее 6-ти астрономических часов с учетом перерывов. Общее количество времени перерыва не должно превышать 1 час 10 минут; - награждение призеров и победителей олимпиады; - привлечение не менее двух экспертов в области IT-индустрии. <p>При проведении олимпиады Исполнитель должен обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разовое питание участников олимпиады (исполнитель обязан обеспечить установленные требования законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов); - работу двух координаторов; - работу модератора, имеющего опыт проведения мероприятий аналогичного формата. <p>Исполнитель обеспечивает регистрацию участников в соответствии с требованиями п. 1.6 настоящего Технического задания.</p> <p>В случае привлечения участников из образовательных организаций Исполнитель обеспечивает присутствие на мероприятии в офлайн формате представителя образовательной организации, в которой обучаются участники мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает фотосъемку проведения олимпиады в офлайн формате и предоставляет в составе отчета не менее 5 (пяти) цифровых фотографий общего плана, позволяющих</p>	<p>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>Фотоотчет о проведении олимпиады на электронном носителе.</p>	
--	--	--	--	--

		<p>Заказчику провести контрольную процедуру визуального сопоставления с количеством заявленных участников олимпиады, а также работу спикеров/экспертов.</p> <p>По итогу проведения всех мероприятий (мастер-классы, обучающие программы и олимпиада) Исполнитель предоставляет итоговый реестр участников информационно-образовательной смены по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию по Договору.</p> <p>в бумажном и электронном виде (в формате excel).</p>	<p>Итоговый реестр участников информационно-образовательной смены по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию по Договору в бумажном и электронном виде (в формате excel).</p>	
--	--	--	--	--

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

3.1. После завершения всех мероприятий Исполнитель предоставляет Заказчику отчет о проведенных мероприятиях 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.

Приложение № 1
к Техническому заданию

Список регистрации участников мероприятия
(формат мероприятия; наименование мероприятия (направления), дата проведения мероприятия)

№ п/п	ФИО участника — физического лица	Дата рождения участника (в формате: 00.00.0000)	Контактные данные участника		Подпись
			Телефон	E-mail (при наличии)	
1.					
...					

Приложение № 2
к Техническому заданию

Список участников мероприятиям
(формат мероприятия; наименование мероприятия (направления), дата проведения мероприятия)

№ п/п	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.

« _____ » _____ 2024 г.

*подтверждается на каждом листе списка

Достоверность и полноту сведений подтверждаю * _____ / _____ (Представитель образовательной организации).
М.П.

Документ, подтверждающий полномочия представителя образовательной организации _____.

« _____ » _____ 2024 г.

*подтверждается на каждом листе списка

**СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных несовершеннолетнего**

Настоящим я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающ(-ий/-ая) по адресу: _____

личность удостоверяется _____
(название основного документа, удостоверяющего
личность)

серии _____ N _____, выданным _____ года
(число) (месяц) (год)

(орган, выдавший основной документ, удостоверяющий личность)

_____,
родитель (законный представитель) несовершеннолетнего
_____, (Ф.И.О.), «_» _____ 20__ г. рождения,
что подтверждается _____ от «_» _____ 20__ г. № _____ (название и реквизиты
свидетельства рождении или иного документа), в соответствии п. 1 ст. 64 Семейного кодекса
Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», действуя свободно, в своей воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка, даю
Автономной некоммерческой организации-микрофинансовой компании «Ростовское региональное
агентство поддержки предпринимательства» ИНН 6164109350, ОГРН 1166100051809, адрес: 344006,
город Ростов-на-Дону, ул.Седова, здание 6 - Оператор) и _____
(ИНН: _____, ОГРНИП: _____, адрес: _____ -
Оператор), согласие на обработку персональных данных вышеуказанного несовершеннолетнего ребенка,
перечень которых приведен ниже.

Настоящее согласие дается в целях осуществления Операторами действий, направленных на обеспечение участия несовершеннолетнего ребенка в обучающих мероприятиях в сфере информационных технологий в онлайн- и офлайн-форматах, реализуемых центром «Мой бизнес» в рамках регионального проекта «Создание условий для лёгкого старта и комфортного ведения бизнеса (Ростовская область)» и соблюдения Операторами действующего законодательства РФ (Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ).

Настоящее согласие распространяется на следующие персональные данные несовершеннолетнего ребенка:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата (год, месяц и день) рождения;
- 3) место проживания;
- 4) сведения об образовании;
- 5) номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Я предупрежден –(на), что отсутствие разрешения (согласия) на обработку указанных персональных данных является основанием для недопуска несовершеннолетнего ребенка к участию в указанных обучающих мероприятиях.

С перечисленными выше персональными данными несовершеннолетнего ребенка, в отношении которых мною дано согласие на их обработку, могут совершаться следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечисленные выше персональные данные несовершеннолетнего ребенка могут обрабатываться Операторами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Также выражаю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных в настоящем согласии.

Настоящее согласие действует со дня его предоставления до дня его отзыва.

Настоящее согласие может быть отозвано путем личного обращения к Операторам или направления Операторам письменного обращения об отзыве настоящего согласия по указанным в настоящем согласии адресам.

Настоящим выражаю согласие на участие моего несовершеннолетнего ребенка в обучающих мероприятиях в сфере информационных технологий в онлайн- и офлайн-форматах, реализуемых центром «Мой бизнес» в рамках регионального проекта «Создание условий для лёгкого старта и комфортного ведения бизнеса (Ростовская область)», подтверждаю отсутствие медицинских противопоказаний для работы с компьютером/в компьютерном классе, выражаю согласие на осуществление фото и видеосъемки общего плана, осуществляемых Оператором при реализации обучающих мероприятий.

_____ (_____)
(личная подпись) (расшифровка личной подписи)

_____ года
(число) (месяц) (год)