МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ХАБАРОВСКА «ШКОЛА №62» (МБОУ СОШ №62)

РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом И.о. директора

Протокол №2 МБОУ СОШ №62

30 августа 2022 г. Протокол №2 . 30 августа 2022 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.Ю. Асатурова

**Положение**

**о предоставлении Муниципальной услуге,**

**о структуре, порядке разработки и утверждения**

**дополнительных общеразвивающих программ**

* 1. **Общие положения**
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Концепцией персонифицированного дополнительного образования детей в Хабаровском крае, утвержденной распоряжением Правительства Хабаровского края от 5 августа 2019 г. 3в 645-pп, Уставом MБОУ «Школа №62», лицензии на образовательную деятельность.
  3. Данное Положение устанавливает порядок деятельности MБОУ «Школа№62» по разработке и утверждению авторских и модифицированных дополнительных программ, реализуемых в школе. Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения дополнительных образовательных программ, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги.
  4. Дополнительная образовательная программа — нормативный документ школы, определяющий содержание дополнительного образования детей, разработанный по одной из направленностей дополнительного образования и представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.
  5. При разработке программ учитываются направленность деятельности, уровень освоения, возраст, уровень подготовки обучающихся (вариативные учебно- тематические планы), наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в классах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.
  6. Дополнительные общеразвивающие программы

- способствуют обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг;

* обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива;
* определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.
  1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:
     1. ИС — автоматизированная информационная система "Портал персонифицированного дополнительного образования Хабаровского края с разделом "Навигатор в мире дополнительного образования», расположенная в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее — сеть "Интернет") по адресу: **https://27.pfdo.ru;**
     2. ЕПГУ — федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в сети "Интернет" по адресу: **https://www.gosuslugi.ru;**
     3. Заявители — лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги, обратившиеся в Лицей с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее — Запрос);
     4. Личный кабинет заявителя — сервис, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки Запросов, поданных посредством ЕПГУ, ИС;
     5. Система ПФДО — система персонифицированного дополнительного образования, функционирующая на территории Хабаровского края в соответствии с Концепцией персонифицированного дополнительного образования детей в Хабаровском крае, утвержденной распоряжением Правительства Хабаровского края от 5 августа 2019 г. N 645-pп;
     6. Сертификат дополнительного образования — электронная реестровая

запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Хабаровского края, а также муниципальными правовыми актами администрации

города Хабаровска.

# Круг Заявителей

* 1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Школу с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее — Заявители).
  2. Категории Заявителей:
     1. Лица в возрасте от 14 до 18 лет - кандидаты на обучение по дополнительные общеобразовательным программам;
     2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц — кандидатов на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.



* 1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.
  2. На официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежит следующая информация:
     1. полное наименование, почтовый адрес, место нахождения, режим и график работы Школы;
     2. справочные телефоны Школы;
     3. адрес официального сайта Школы, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Школы в сети Интернет;
     4. ссылка на страницу Муниципальной услуги на ЕПГУ.

3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Школы по предоставлению Муниципальной услуги;

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов

* + 1. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
    2. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
    3. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

* + 1. текст Административного регламента с приложениями;
    2. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

* 1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной

услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

* + 1. путем размещения информации на официальном сайте Школы, а также на ЕПГУ;
    2. работником Школы при непосредственном обращении Заявителя в Школу;
  1. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Школы обязан:
     1. приняв вызов по телефону, представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;
     2. сообщить Заявителю график работы, способы записи для приема по

вопросу предоставления Муниципальной услуги;

* + 1. информирование осуществлять в соответствии с режимом и графиком работы Школы;

3.9.5. при невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы

телефонный звонок переадресовать (перевести) на другого работника Школы либо обратившемуся сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

* 1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о

порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации обратившемуся сообщается следующая информация:

* + 1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
    2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
    3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
    4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;
    5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
    6. о месте размещения на ЕПГУ, официальном сайте Школы информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.
  1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ: 8-800-100-70- 10.
  2. Школа разрабатывает и обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги (памятки, инструкции, брошюры, макеты) и размещает их на официальном сайте учреждения.
  3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего

внимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им

персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Школы осуществляется бесплатно.

# II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

1. **Наименование Муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга «Прием в МБОУ «Школу №62» осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

# Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

* 1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Школой.
  2. Школа обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, ИС, электронных сервисов Школы по выбору Заявителя путем подачи Запроса.
  3. За предоставление Муниципальной услуги в городском округе «Город Хабаровск» отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее - OMCУ) в лице управления образования администрации города Хабаровска.

# Срок предоставления Муниципальной услуги

* 1. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:
     1. Муниципальная услуга предоставляется Организацией в периоды, установленные локальными нормативными актами с учетом продолжительности обучения по дополнительным общеразвивающим программам, сроком основного набора на текущий учебный год, наличия свободных мест.
     2. Организация размещает и актуализирует информацию о периодах зачисления на дополнительные общеразвивающие и наличии свободных мест.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги**

* 1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Школы, а также в соответствующее разделе ЕПГУ.
  2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан вПриложении 1 к настоящему Положению.

**Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:
     1. Запрос по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;
     2. документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение (Заявителя);
     3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
     4. документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий по отдельным дополнительным общеобразовательным программам.
     5. сертификат кандидата на обучение (Заявителя).
  2. В случае если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.
  3. Школе запрещено требовать у Заявителя:
     1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, администрации города Хабаровска, настоящим Административным регламентом;
  4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика

свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

# 9. Перечень оснований для приостановления или отказа

в **предоставлении Муниципальной услуги**

* 1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.
  2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

ЯВЛЯЮТСЯ:

* + 1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;
    2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Положения;
    3. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
    4. отзыв Запроса по инициативе Заявителя;
    5. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам программ;
    6. отсутствие свободных мест в Школе;
  1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, обратившись в Организацию, а также посредством ЕПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Школы принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Муниципальной услуги.
  2. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после

устранения оснований.

1. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги**
2. 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

# Структура дополнительной общеразвивающей программы

* 1. Дополнительная общеразвивающая образовательная программа включает следующие структурные элементы:
     + Титульный лист;
     + Пояснительную записку;
     + Учебный план;
     + Содержание изучаемого курса;
     + Методические материалы;
     + Список литературы;
  2. Титульный лист.

На титульном листе указывать:

* + - наименование образовательного учреждения;
    - где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
    - название дополнительной образовательной программы;
    - возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
    - срок реализации дополнительной образовательной программы;
    - ФИО, должность автора(ов) дополнительной образовательной программы;
    - название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная общеобразовательная программа;
    - год разработки дополнительной образовательной программы.
  1. Пояснительная записка к дополнительной общеразвивающей программе раскрывает:
     + направленность дополнительной образовательной программы;
     + новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
     + цель и задачи дополнительной образовательной программы;
     + отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже

существующих образовательных программ;

* + - возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной

программы;

* + - сроки реализации дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность

образовательного процесса, этапы);

* + - формы и режим занятий;

- планируемые результаты;

* + - система оценки результатов освоения обучения дополнительных общеразвивающих программ (выставки, фестивали, соревнования, учебно- исследовательские конференции и т.д.).
  1. Учебный план программы содержит:
     + перечень разделов, тем;
     + количество часов по каждой теме с разбивкой, на теоретические и практические виды занятий;
  2. Содержание программы дополнительного образования детей, возможно,

отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

* 1. Методические материалы дополнительной общеразвивающей программы включает обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.), и другое.
  2. Дополнительная общеразвивающая программа должна отвечать требованиям технологичности и возможностям ее использования в широкой образовательной практике.

1. **Разработка, согласование и утверждение дополнительной общеразвивающей образовательной программы.**

12.1. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается

педагогом дополнительного образования самостоятельно.

123.2. Дополнительная общеразвивающая программа принимается на заседании методического объединения, утверждается директором школы.

12.3. MБОУ «Школа №62» реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

# Делопроизводство

13.1. Педагоги дополнительного образования должны иметь следующую документацию:

* дополнительная общеразвивающая программа по направленности;
* календарный учебный график на учебный год;
* журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении;
* табель учёта посещаемости детей.

Приложение № 1

**Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих предоставление Муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации;

**-** Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20.11.1989), одобренная Генеральной Ассамблеей ООН;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;

-Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05. 2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.06.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.07. 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- распоряжение Правительства Хабаровского края от 05.08.2019 № 645-рп «Об утверждении Концепции персонифицированного дополнительного образования детей в Хабаровском крае»;

- распоряжение Министерства образования и науки Хабаровского края от 26.09.2019 №1321 «Об утверждении методических рекомендаций «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе, муниципальном районе Хабаровского края»;

- Устав городского округа «Город Хабаровск», от 13.07.2004 № 509;

- постановление администрации города Хабаровска от 25.10.2019

№ 3501 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории городского округа «Город Хабаровск»;

- устав Организации;

- локальные правовые акты Организации.

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ №62 Е.А. Богомяков

Ф.И.О. Заявителя (представителя Заявителя)

(контактный телефон) (адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАПРОС

**o предоставлении Муниципальной услуги**

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии***)*** ребенка) — *обязательное поле*

(наименование программы, объединения) — *обязательное поле*

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение по дополнительным общеобразовательньх программам». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренныхФедеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. *№* сертификата ПФДО -

*ФИО* ***заявителя, подпись***

*« » \_\_\_\_\_\_\_\_*2022