



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.09.2025

№ 60

г. Омск

Об отдельных вопросах внедрения системы персонифицированного учета детей и системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Омской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Омской области от 15 апреля 2020 года № 144-п «О внедрении системы персонифицированного учета детей в Омской области и системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Омской области», постановлением Правительства Омской области от 2 марта 2023 года № 96-п «Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере на территории Омской области»:

1. Утвердить:

1) Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в Омской области (приложение № 1);

2) Требования к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением подпункта 2 пункта 1 настоящего приказа, приложения № 2 к настоящему приказу, вступающих в силу не ранее вступления в силу закона Омской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, предусматривающего оказание государственных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных

образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории Омской области в соответствии с положениями Федерального закона.

Министр образования
Омской области



О.Г. Степанова

ПРАВИЛА
персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным
общеобразовательным программам, в Омской области

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия функционирования системы персонифицированного учета детей на территории Омской области (далее – персонифицированный учет).

2. Для целей применения Правил используются следующие понятия:

1) образовательная услуга – услуга по реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДОП);

2) государственная информационная система Омской области «Навигатор дополнительного образования Омской области» (далее – ГИС «Навигатор») – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, ДОП, обеспечения персонифицированного учета в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

3) потребитель – ребенок в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Омской области и имеющий право на получение образовательных услуг;

4) исполнители услуги – юридические лица, индивидуальные предприниматели, реализующие ДОП, сведения о которых внесены в ГИС «Навигатор» в порядке, установленном настоящими Правилами, а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр исполнителей государственной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – государственная услуга) в соответствии с социальным сертификатом;

5) социальный сертификат – именной документ, удостоверяющий право потребителя услуг либо его законного представителя выбрать исполнителя (исполнителей) услуг для получения государственной услуги в определенном объеме и на определенных условиях, а также в установленных нормативными правовыми актами случаях определенного качества и право исполнителя (исполнителей) услуг получить из областного бюджета средства на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с оказанием государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ);

6) оператор персонифицированного учета – региональный модельный центр дополнительного образования детей в Омской области (далее – РМЦ), определенный в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 15 апреля 2020 года № 144-п «О внедрении системы персонифицированного учета детей в Омской области и системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Омской области»;

7) реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата, формируемый в ГИС «Навигатор», ведение которого осуществляется в соответствии с настоящими Правилами;

8) реестр исполнителей услуг – перечень сведений об исполнителях государственной услуги в соответствии с социальным сертификатом, формирование которого обеспечивается в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 189-ФЗ;

9) реестр потребителей услуг – перечень сведений о получателях, имеющих право на получение государственной услуги, формируемый в ГИС «Навигатор».

3. В основе системы персонифицированного учета лежат следующие принципы:

1) равный и свободный доступ детей к ГИС «Навигатор»:

- для приема на обучение по ДОП в соответствии с порядком приема на обучение, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и (или) продолжения обучения по указанным образовательным программам;

- для приема на обучение по ДОП с использованием социального сертификата;

2) персонализированное предоставление и учет социальных сертификатов, включающее именную принадлежность социального сертификата, объем осваиваемой ДОП и (или) объем финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией ДОП, а также запрет (отсутствие возможности) передачи социального сертификата третьим лицам и (или) замены его денежной компенсацией;

3) свобода выбора ребенком и его семьей любой ДОП, реализуемой на территории Омской области, сведения о которой включены в ГИС «Навигатор»;

4) информационная открытость и общедоступность информации о порядке получения и использования социальных сертификатов в зависимости от выбранной ДОП, об исполнителях услуг, иных параметрах реализации персонифицированного учета;

5) принцип цифровизации, позволяющий осуществлять сетевые процессы в цифровой форме и (или) с цифровым сопровождением.

II. Порядок внесения в ГИС «Навигатор» сведений о потребителях в целях осуществления персонифицированного учета

4. В целях осуществления персонифицированного учета оператором

персонифицированного учета в ГИС «Навигатор» осуществляется сбор и обработка следующих сведений о потребителе:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя;
- 2) дата рождения потребителя;
- 3) место (адрес) проживания потребителя;
- 4) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя;
- 6) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя (адрес электронной почты, телефон);
- 7) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя;
- 8) идентификационный номер ДОП, сведения о которой включены в ГИС «Навигатор», по которой обучается или обучался потребитель, сведения о приеме на обучение по такой программе (отчислении);
- 9) идентификатор (номер) социального сертификата, формируемого в электронном виде в ГИС «Навигатор».

5. Сведения, указанные в подпунктах 1 – 7 пункта 4 настоящих Правил, указываются оператором персонифицированного учета на основании заявлений и документов, поданных заявителем в соответствии с пунктами 6, 8 настоящих Правил.

Сведения, указанные в подпунктах 8, 9 пункта 4 настоящих Правил, формируются автоматизированным способом в случае приема потребителя на обучение по соответствующей ДОП в соответствии с порядком приема на обучение, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», либо в случае отчисления потребителя в порядке, установленном в соответствии с указанным Федеральным законом.

6. Основаниями для включения сведений о потребителе в ГИС «Навигатор» являются:

1) подача родителем (законным представителем) потребителя заявления о зачислении на обучение по ДОП, сведения о которой включены в ГИС «Навигатор», содержащего следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя;
- дата рождения потребителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя;
- контактная информация родителя (законного представителя) потребителя (адрес электронной почты, телефон);
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя;
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя;
- информация об ознакомлении обучающегося, его родителя (законного представителя) с настоящими Правилами;

- наименование ДОП, сведения о которой включены в ГИС «Навигатор»;

2) подача родителем (законным представителем) потребителя заявления о зачислении на обучение по ДОП в соответствии с социальным сертификатом, влекущее формирование потребителю социального сертификата в электронном виде и включение сведений о потребителе в реестр получателей социального сертификата.

7. Заявитель одновременно может подать только одно из заявлений, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6 настоящих Правил.

8. Заявитель одновременно с заявлением, предусмотренным подпунктом 1 пункта 6 настоящих Правил, подаваемым впервые, предъявляет оператору персонифицированного учета следующие документы или их копии, заверенные в надлежащем порядке:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) потребителя;

2) свидетельство о рождении потребителя;

3) документ, подтверждающий место пребывания (жительства) потребителя на территории Омской области;

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета потребителя (СНИЛС);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя.

9. В случае подачи заявления, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6 настоящих Правил, посредством ГИС «Навигатор», документы, указанные в пункте 8 настоящих Правил, предоставляются заявителем при личном обращении к оператору персонифицированного учета в срок не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления, за исключением случаев идентификации заявителя посредством применения единой системы идентификации и аутентификации.

10. К заявлениям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 6 настоящих Правил, подаваемым впервые, прилагается согласие на обработку персональных данных потребителя, родителя (законного представителя) потребителя всеми операторами персональных данных, необходимое для получения потребителем образовательной услуги.

11. В случае, если заявитель при обращении к оператору персонифицированного учета отказывается от обработки персональных данных потребителя и (или) законного представителя посредством ГИС «Навигатор», реестровая запись о потребителе обезличивается, данные о нем хранятся по месту подачи заявления, копии документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, хранятся по месту их предъявления.

12. Оператор персонифицированного учета в течение трех рабочих дней с момента получения заявлений, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил (заявления об изменении сведений о потребителе)

и документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, включает сведения о потребителе в ГИС «Навигатор» (изменяет либо оставляет без изменений сведения о потребителе в ГИС «Навигатор») либо направляет уведомление об отказе во включении сведений о потребителе в ГИС «Навигатор» посредством ГИС «Навигатор» с указанием причин отказа.

13. Отказ во включении сведений о потребителе в ГИС «Навигатор» (оставление без изменений сведений о потребителе в ГИС «Навигатор») производится в следующих случаях:

- 1) сведения о потребителе ранее включены в ГИС «Навигатор»;
- 2) предоставления заявителем неполных (недостовверных) сведений;
- 3) потребитель не проживает на территории Омской области.

14. Сведения, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 6 пункта 4 настоящих Правил, могут быть изменены посредством обращения заявителя в адрес оператора персонифицированного учета с заявлением об изменении сведений о потребителе, содержащим:

- 1) сведения, подлежащие изменению;
- 2) Причину(ы) изменения сведений.

15. Исключение сведений о потребителе из ГИС «Навигатор» осуществляется в следующих случаях:

- 1) направление родителем (законным представителем) потребителя заявления об исключении сведений о потребителе из ГИС «Навигатор»;
- 2) изменение места пребывания (жительства) потребителя на место жительства, находящегося за пределами Омской области.

16. Оператор персонифицированного учета направляет родителю (законному представителю) потребителя уведомление об исключении сведений о потребителе из ГИС «Навигатор» посредством ГИС «Навигатор» в порядке, устанавливаемом оператором персонифицированного учета.

17. Заявления могут быть поданы заявителем в адрес оператора персонифицированного учета в бумажном виде либо посредством заполнения экранных форм в ГИС «Навигатор».

18. Формы и порядок работы с заявлениями, уведомлением, согласием, указанными в подпункте 1 пункта 6, пунктах 10, 12, 14 – 16 настоящих Правил, устанавливаются оператором персонифицированного учета.

19. Обработка заявления, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6 настоящих Правил, а также внесение в ГИС «Навигатор» сведений о потребителе в случае подачи указанного заявления, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ.

III. Порядок включения в ГИС «Навигатор» сведений об исполнителях услуги

20. В целях учета сведений об исполнителях услуги оператором персонифицированного учета в ГИС «Навигатор» осуществляется сбор и обработка следующих сведений:

- 1) идентификатор (номер) исполнителя услуги, определяемый оператором персонифицированного учета в виде порядкового номера записи

об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор»;

2) дата включения сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор», которая соответствует дате принятия оператором персонифицированного учета решения о включении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор»;

3) статус реестровой записи, определяемый оператором персонифицированного учета на основании решения о включении (о восстановлении, об исключении) исполнителя услуги в (из) ГИС «Навигатор», который может принимать одно из следующих значений:

- актуальная первичная (указывается в отношении впервые сформированных реестровых записей);

- неактуальная архивная (указывается в отношении реестровых записей, помещенных в архив);

4) основание для исключения сведений об исполнителе услуги из ГИС «Навигатор» и дата исключения таких сведений;

5) наименование исполнителя услуги:

- наименование юридического лица в соответствии со сведениями, указанными в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями, указанными в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

6) основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

7) идентификационный номер налогоплательщика;

8) наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

9) адрес (юридический, фактический) исполнителя услуги;

10) контактный номер телефона исполнителя услуги;

11) адрес электронной почты исполнителя услуги (при наличии);

12) номер и дата выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности по ДОП (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

13) число образовательных услуг, оказанных исполнителем услуги в текущем календарном году;

14) число образовательных услуг, оказываемых исполнителем услуги в текущем календарном году;

15) минимальный и предельный объем образовательных услуг, оказываемых исполнителем услуги в текущем календарном году;

16) перечень муниципальных образований Омской области, на территории которых исполнитель услуги включен в реестр исполнителей услуг.

Сведения, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, формируются ГИС «Навигатор» автоматизированным способом.

Сведения, указанные в подпунктах 5 – 12, 15 настоящего пункта, вносятся в ГИС «Навигатор» на основании информации, содержащейся в заявлениях, направляемых исполнителем услуги в соответствии с пунктами 21, 28 настоящих Правил.

Сведения, указанные в подпунктах 13, 14, 16 настоящего пункта, вносятся в ГИС «Навигатор» автоматизированным способом на основе учета данных об обучении потребителей по ДОП, а также на основе сведений, формируемых в реестрах исполнителей услуг в ГИС «Навигатор».

21. Основанием для включения сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (для восстановления сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») является заявление, поданное исполнителем услуги оператору персонифицированного учета посредством заполнения экранных форм в ГИС «Навигатор», содержащее сведения, указанные в подпунктах 5 – 12, 15 пункта 20 настоящих Правил.

22. В целях проверки сведений, указанных исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 21 настоящих Правил, оператор персонифицированного учета в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления запрашивает в порядке электронного межведомственного взаимодействия сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности по ДОП (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно).

23. Оператор персонифицированного учета в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления исполнителя услуги о включении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (о восстановлении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») включает сведения об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (восстанавливает сведения об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») либо направляет уведомление об отказе во включении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (в восстановлении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») с указанием причины такого отказа.

24. Оператор персонифицированного учета уведомляет исполнителя услуги о включении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (о восстановлении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») либо об отказе в таком включении (в восстановлении) посредством изменения статуса запроса в ГИС «Навигатор».

25. Оператор персонифицированного учета в течение двух рабочих дней после включения сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (о восстановлении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») направляет исполнителю услуги информацию об уникальном пароле для входа в личный кабинет посредством ГИС «Навигатор».

26. Отказ во включении сведений об исполнителе услуги

в ГИС «Навигатор» (в восстановлении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») осуществляется в следующих случаях:

- 1) наличие в ГИС «Навигатор» сведений об исполнителе услуги;
- 2) отсутствие у исполнителя услуги лицензии на осуществление образовательной деятельности по ДОП (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

- 3) предоставление недостоверных (неполных) сведений.

27. Отказ во включении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор» (в восстановлении сведений об исполнителе услуги в ГИС «Навигатор») не препятствует повторному обращению исполнителя услуги в порядке, установленном настоящими Правилами, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

28. В случае изменения сведений об исполнителе услуги, указанных в подпунктах 5 – 12, 15 пункта 20 настоящих Правил, исполнитель услуги в течение трех рабочих дней с даты таких изменений направляет оператору персонифицированного учета заявление об изменении сведений об исполнителе услуги посредством заполнения экранных форм в ГИС «Навигатор».

29. Внесение изменений в сведения об исполнителе услуги, содержащиеся в ГИС «Навигатор», осуществляется оператором персонифицированного учета в течение трех рабочих дней со дня получения заявления от исполнителя услуги об изменении сведений об исполнителе услуги.

30. Основаниями для исключения сведений об исполнителе услуги из ГИС «Навигатор» являются:

- 1) прекращение деятельности исполнителем услуги (ликвидация, банкротство, реорганизация в форме разделения, выделения и пр.);

- 2) утрата исполнителем услуги права на осуществление образовательной деятельности по реализации ДОП;

- 3) подача исполнителем услуги заявления об исключении из ГИС «Навигатор» сведений об исполнителе услуги в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил.

31. Исполнитель услуги вправе направить в адрес оператора персонифицированного учета заявление об исключении из ГИС «Навигатор» сведений об исполнителе услуги посредством заполнения экранных форм в ГИС «Навигатор».

32. Оператор персонифицированного учета в течение трех рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 31 настоящих Правил, исключает из ГИС «Навигатор» сведения об исполнителе услуги, направляет исполнителю услуги соответствующее уведомление (за исключением случая, предусмотренного пунктом 33 настоящих Правил).

33. Сведения об исполнителе услуги, включенные в ГИС «Навигатор», не могут быть исключены из него в случае, если на момент подачи исполнителем услуги оператору персонифицированного учета заявления, предусмотренного пунктом 31 настоящих Правил, у исполнителя услуги

имеются заключенные и действующие договоры об образовании, для оплаты образовательных услуг по которым используются социальные сертификаты.

34. Формы заявлений, указанных в пунктах 21, 28, 31 настоящих Правил, устанавливаются оператором персонифицированного учета.

IV. Порядок включения в ГИС «Навигатор» сведений о ДОП, реализуемых исполнителями услуги

35. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования и учета ДОП оператором персонифицированного учета обеспечивается размещение в ГИС «Навигатор» сведений о:

1) ДОП, реализация которых осуществляется государственными учреждениями в соответствии с утвержденным им государственным заданием на оказание государственных услуг;

2) ДОП, реализация которых осуществляется исполнителями услуги, не являющимися государственными учреждениями;

3) ДОП, реализация которых осуществляется в соответствии с социальным сертификатом.

36. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 35 настоящих Правил, в ГИС «Навигатор» подлежат включению следующие сведения:

1) идентификатор (номер) ДОП, определяемый оператором персонифицированного учета в виде порядкового номера записи о ДОП в ГИС «Навигатор»;

2) идентификатор (номер) исполнителя услуги, реализующего ДОП, определяемый оператором персонифицированного учета;

3) о доступности (недоступности) записи на ДОП посредством ГИС «Навигатор»;

4) наименование ДОП;

5) направленность ДОП;

6) место реализации ДОП с указанием муниципального образования Омской области;

7) цели, задачи и ожидаемые результаты реализации ДОП;

8) форма обучения по ДОП и используемые образовательные технологии;

9) описание ДОП;

10) возрастная категория обучающихся;

11) категория(и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);

12) период реализации ДОП, в месяцах;

13) продолжительность реализации ДОП, в часах;

14) ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;

15) сведения о квалификации педагогических работников, реализующих ДОП.

Сведения, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта,

формируются в ГИС «Навигатор» автоматизированным способом.

Сведения, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, вносятся исполнителем государственной услуги в ГИС «Навигатор» путем заполнения экранных форм.

Сведения, указанные в подпунктах 4 – 15 настоящего пункта, вносятся в ГИС «Навигатор» исполнителем услуги самостоятельно путем заполнения экранных форм в ГИС «Навигатор» .

37. Оператор персонифицированного учета в течение пяти рабочих дней со дня внесения исполнителем услуги в ГИС «Навигатор» сведений, указанных в подпунктах 4 – 15 пункта 36 настоящих Правил, включает сведения о ДОП в ГИС «Навигатор» либо отказывает во включении сведений о ДОП в ГИС «Навигатор» и направляет исполнителю услуги уведомление о включении сведений о ДОП в ГИС «Навигатор» либо об отказе во включении таких сведений с указанием причины отказа посредством изменения статуса запроса в ГИС «Навигатор».

38. Решение об отказе во включении сведений о ДОП в ГИС «Навигатор» принимается оператором персонифицированного учета в случае неполноты сведений, внесенных исполнителем услуги в ГИС «Навигатор».

39. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 35 настоящих Правил, включение в ГИС «Навигатор» сведений о ДОП осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ.

ТРЕБОВАНИЯ

к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере
«Реализация дополнительных общеобразовательных программ»
в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящие Требования к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеобразовательных программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – Требования, государственная услуга) определяют организацию реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДОП) для детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории Омской области, в соответствии с социальным сертификатом.

2. Уполномоченным органом, утверждающим государственный социальный заказ на оказание государственной услуги, является Министерство образования Омской области (далее – уполномоченный орган).

3. Исполнителями государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, включенные в реестр исполнителей государственной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 1 июня 2023 года № 291-п (далее – исполнители услуги).

4. Потребителями государственной услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Омской области.

5. Подтверждение соответствия настоящим Требованиям ДОП, обеспечивается путем проведения процедуры общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества (общественной экспертизы) ДОП, согласно приложению № 1 к Требованиям.

6. При организации проведения общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с пунктом 5 Требований уполномоченный орган руководствуется Минимальными требованиями к оказанию государственной услуги согласно приложению № 2 к Требованиям, а также Критериями оценки соответствия ДОП Минимальным требованиям к оказанию государственной услуги согласно приложению № 3 к Требованиям.

7. Качество оказания государственной услуги характеризуется соответствием Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629.

8. Проведение занятий в рамках оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с расписанием занятий, утвержденным локальным нормативным актом исполнителя услуги.

9. В объеме государственного заказа, установленном исполнителю услуги, учитываются человеко-часы реализации ДОП.

10. Значение нормативных затрат на оказание государственной услуги ежегодно устанавливается уполномоченным органом.

11. Контроль за реализацией мероприятий по оказанию государственной услуги осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к Требованиям к условиям
и порядку оказания
государственной услуги
в социальной сфере «Реализация
дополнительных общеобразовательных
программ» в соответствии
с социальным сертификатом

РЕГЛАМЕНТ
проведения независимой оценки качества (общественной экспертизы)
дополнительных общеобразовательных программ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения независимой оценки качества (общественной экспертизы) дополнительных общеобразовательных программ (далее соответственно – НОК, ДОП) на соответствие Требованиям к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеобразовательных программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – Регламент, Требования, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Омской области от 2 марта 2023 года № 96-п «Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере на территории Омской области».

1.2. Проведение НОК является оценочной процедурой, которая направлена на получение сведений о качестве реализуемых ДОП.

1.3. НОК проводится в интересах участников отношений в сфере дополнительного образования детей с целью определения соответствия ДОП Критериям оценки соответствия ДОП Минимальным требованиям к оказанию государственной услуги (далее – Критерии), и последующего включения в реестр исполнителей государственной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 1 июня 2023 года № 291-п (далее – исполнитель услуги).

II. Организация проведения НОК

2.1. Проведение НОК предусматривает выполнение следующих процедур:
1) подготовку к проведению НОК;

- 2) проведение НОК;
- 3) обработку и оформление результатов НОК, принятие мер по улучшению качества ДОП.

2.2. НОК проводится:

- 1) региональным экспертным советом, порядок деятельности и состав которого утверждаются приказом Регионального модельного центра дополнительного образования детей в Омской области (далее – РМЦ);
- 2) комиссией по проведению НОК (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Министерства образования Омской области.

III. Подготовка к проведению НОК

3.1. РМЦ:

- 1) обеспечивает информирование исполнителей услуги о проведении НОК посредством размещения настоящего Регламента на официальном сайте РМЦ;
- 2) организует проведение НОК с учетом исключения конфликта интересов;
- 3) обеспечивает взаимодействие с организациями, осуществляющими функции по проведению общественной экспертизы ДОП;
- 4) обеспечивает администрирование процедур НОК с помощью ГИС «Навигатор»;
- 5) организует работу регионального экспертного совета;
- 6) организует подготовку экспертов для осуществления процедуры НОК.

IV. Проведение НОК

4.1. Исполнитель услуги:

- 1) обеспечивает размещение текстов ДОП, а также иных методических материалов, необходимых для проведения НОК, в ГИС «Навигатор» с приложением внешней и внутренней рецензий, на предоставленную для НОК ДОП;
- 2) направляет в РМЦ заявку на проведение НОК по форме, утверждаемой РМЦ (далее – заявка).

4.2. РМЦ посредством ГИС «Навигатор» в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения заявки, направляет региональному экспертному совету ДОП и иные материалы, представленные исполнителем услуги для проведения НОК;

4.3. Региональный экспертный совет в течение пяти рабочих дней осуществляет НОК на соответствие Критериям.

4.4. Результаты НОК оформляются автоматизировано в ГИС «Навигатор» в виде экспертного листа оценки ДОП.

4.5. НОК считается завершенной в случае получения ДОП не менее трех оценок различных экспертов.

V. Обработка и оформление результатов НОК, принятие мер по улучшению качества ДОП

5.1. РМЦ посредством ГИС «Навигатор» проводит анализ информации, представленной в экспертных листах оценки ДОП, в течение трех рабочих дней, формирует итоговый протокол (заключение) по результатам НОК и направляет его на рассмотрение в Комиссию с помощью ГИС «Навигатор».

5.2. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня формирования итогового протокола (заключения) утверждает результаты НОК и принимает решение о включении (об отказе во включении) ДОП, прошедшей НОК, в реестр ДОП.

5.3. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в РМЦ.

5.4. РМЦ размещает информацию о результатах НОК в ГИС «Навигатор» в течение пяти рабочих дней после их утверждения Комиссией.

5.5. В случае получения экспертного заключения, включающего рекомендации по доработке ДОП, РМЦ направляет их исполнителю услуги, в целях актуализации структуры и содержания ДОП.

Приложение № 2
к Требованиям к условиям
и порядку оказания
государственной услуги
в социальной сфере «Реализация
дополнительных общеобразовательных
программ» в соответствии
с социальным сертификатом

МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к оказанию государственной услуги в социальной сфере «Реализация
дополнительных общеобразовательных программ» в соответствии
с социальным сертификатом (далее – государственная услуга)

№ п/п	Требования к оказанию государственной услуги	
1	2	3
1. Требования к оказанию государственной услуги, обусловленные лицензированием образовательной деятельности		
1.1	Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги	Государственная услуга оказывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», обязательным условием является наличие у исполнителя государственной услуги лицензии на осуществление образовательной деятельности по виду «Дополнительное образование» подвиду «Дополнительное образование детей и взрослых». Лицензионные требования, установленные Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1490, в том числе требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги и к помещениям при оказании государственной услуги, не требуют повторного подтверждения при оказании государственной услуги. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Государственная услуга оказывается потребителю в соответствии с: 1) требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства

1	2	3
		просвещения Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006; 2) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629; 3) Межгосударственным стандартом. ГОСТ 22046-2016 «Мебель для учебных заведений. Общие технические условия», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 августа 2017 года № 955-ст; 4) Межгосударственным стандартом ГОСТ 19301.2-2022 «Мебель детская дошкольная. Функциональные размеры стульев», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11 июля 2022 года № 588-ст; 5) санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года; 6) санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2
1.2	Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление государственной услуги	Предоставление государственной услуги должно осуществляться квалифицированными специалистами в сфере образования, имеющими необходимый для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки, удостоверяемый документами об образовании и соответствующий требованиям к стажу работы. Персонал должен иметь профессиональную квалификацию, необходимую для выполнения трудовых функций уровня подготовки, соответствующий: - профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 652н; - профессиональному стандарту «Педагог-психолог», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н;

1	2	3
		- квалификационной характеристике по должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н. Персонал, задействованный в оказании государственной услуги, должен обладать знаниями и специальными навыками по действиям в чрезвычайных ситуациях, оказанию первой помощи пострадавшему потребителю государственной услуги, в том числе: - знать и учитывать в процессе оказания государственной услуги индивидуальные особенности детей и подростков, возрастные особенности развития, физического и психологического состояния; - владеть методиками адаптации и реабилитации, знать анимационные технологии при организации досуга и отдыха; - создавать атмосферу благожелательности и гостеприимства; - уметь разрешать конфликтные ситуации. Порядок комплектования работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна быть обеспечена необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия соответствующие специалисты привлекаются на основе внешнего и внутреннего совместительства и (или) на основании гражданско-правовых договоров. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием
2. Требования к дополнительной общеразвивающей программе (далее – ДОП), реализуемой в соответствии с социальным сертификатом		
2.1	Соответствие нормативным требованиям к разработке и утверждению ДОП	ДОП должна быть составлена в соответствии с: 1) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; 2) Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р; 3) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации

1	2	3
		Федерации от 27 июля 2022 года № 629; 4) санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28; 5) санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2; 6) письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 года № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций»; 7) письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 марта 2016 года № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций»; 8) уставом и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность
2.2	Соответствие ДОП целям и задачам дополнительного образования детей	Цели и задачи ДОП должны соответствовать требованиям статьи 75 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Реализация ДОП не должна быть нацелена на достижение предметных результатов освоения программы дошкольного образования и (или) основной образовательной программы начального и (или) основного и (или) среднего общего образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования (далее – ФГОС)
2.3	Соответствие ДОП нормативным требованиям к ее структуре	В ДОП должны присутствовать обязательные структурные компоненты: 1) титульный лист; 2) комплекс основных характеристик ДОП; 3) комплекс организационно-педагогических условий ДОП
2.4	Требования к оформлению титульного листа ДОП	На титульном листе обязательно указываются: - наименование учредителя (при наличии); - наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; - реквизиты утверждения ДОП, включающие дату утверждения, номера приказов и протоколов заседания коллегиального органа (при наличии), подпись

1	2	3
		руководителя, печать; - название ДОП; - направленность ДОП; - возраст обучающихся, на которых рассчитана ДОП; - срок реализации ДОП; - количество часов по ДОП; - уровень освоения (стартовый, базовый, продвинутый); - форма реализации ДОП; - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность автора(ов) или составителя(ей) ДОП; - место (населенный пункт) реализации ДОП; - год разработки ДОП
2.5	Требования к содержанию комплекса основных характеристик ДОП	Комплекс основных характеристик ДОП должен включать в себя следующие разделы: - пояснительную записку; - учебно-тематический план; - содержание ДОП. 1. Раздел «Пояснительная записка» включает следующие обязательные элементы и их содержание: 1.1. Общая характеристика ДОП. Общая характеристика ДОП представляется через описание актуальности ДОП. В актуальности ДОП обосновывается ее современность и своевременность, соответствие потребностям общества, родителей, конкретной целевой группы обучающихся; обосновывается необходимость разработки ДОП в рамках выбранной направленности; обозначаются идеи, которые придают ДОП своеобразие. Дается краткая характеристика возрастных особенностей целевой группы, раскрываются особенности набора детей. Представляется информация о детском объединении (разновозрастная группа, разновозрастная, индивидуальная), о форме организации деятельности детского объединения (клуб, секция, кружок, лаборатория, мастерская, студия, оркестр, творческие коллективы, ансамбль, театр и др.), о составе группы (постоянный, переменный и др.), о форме обучения (очная, очно-заочная, заочная или сочетание различных форм получения образования и форм обучения), о форме реализации ДОП (в том числе сетевая, с использованием дистанционных технологий, телекоммуникационных технологий), указывается объем (общая трудоемкость) и срок освоения ДОП, режим занятий (количество часов и занятий в неделю, периодичность и продолжительность занятий). 1.2. Цель и задачи ДОП. Цель и задачи ДОП должны быть согласованы с планируемыми результатами. Цель ДОП должна быть связана с названием ДОП, отражать ее основную

1	2	3
		направленность. Результаты достижения цели должны быть измеримы. Задачи ДОП являются способами поэтапного достижения цели. 1.3. Планируемые результаты. Планируемые результаты конкретизируют цель и задачи ДОП. При формулировании планируемых результатов реализации ДОП необходимо пользоваться классификацией, принятой ФГОС основного общего образования: - личностные; - метапредметные (познавательные, регулятивные, коммуникативные); - предметные. В случае, если ДОП предназначена для обучающихся дошкольного возраста, планируемые результаты формулируются на основе целевых ориентиров ФГОС дошкольного образования. 2. Раздел «Учебно-тематический план» включает следующие обязательные элементы и их содержание: - перечень разделов и тем учебных занятий в рамках освоения каждого раздела; - общее количество часов по каждому разделу ДОП; - количество учебных часов, отведенных на освоение каждой учебной темы в рамках освоения каждого раздела; - общее количество часов, указывающих на трудоемкость ДОП. Учебно-тематический план, оформленный в виде таблицы, составляется на каждый год освоения ДОП. В одном разделе должно быть представлено не менее двух тем. 3. Раздел «Содержание ДОП» включает следующие обязательные элементы и их содержание: - порядковый номер и название раздела ДОП; - порядковый номер и тема учебного занятия в рамках раздела; - форма проведения учебного занятия (в случае, если трудоемкость одной темы более двух часов, может быть указана не одна, а несколько форм проведения учебных занятий по одной теме); - реферативное описание видов учебной деятельности обучающихся в логике заявленной формы проведения учебного занятия; - указание на разные формы организации деятельности обучающихся при освоении основных вопросов (дидактических единиц), теоретических понятий и терминов при формировании конкретных умений и навыков; - указание на форму оценки и контроля.

1	2	3
		Содержание разделов и тем излагается в строгой последовательности, соответствующей структуре учебно-тематического плана
2.6	Требования к комплексу организационно-педагогических условий ДОП	Комплекс организационно-педагогических условий должен включать следующие разделы: - контрольно-оценочные средства; - условия реализации ДОП; - список литературы. 1. Раздел «Контрольно-оценочные средства» включает следующие элементы и их содержание: - реферативное описание оценочных процедур, методов, технологий и диагностических средств, с помощью которых осуществляется оценка уровня образовательных результатов; - сводный лист в табличном формате с критериями и показателями оценки уровня образовательных результатов по ДОП личностных, метапредметных и по профилю ДОП. 2. Раздел «Условия реализации ДОП» включает следующие обязательные элементы и их содержание: - материально-техническое обеспечение (характеристика помещения для занятий по программе, перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации ДОП (в расчете на количество обучающихся); - информационно-образовательные ресурсы (аудио-, видео-, фото-, интернет-источники); - учебно-методическое обеспечение (учебные пособия, сборники, упражнений, дидактические материалы, инструкции, технологические карты, учебные и контрольные занятия, рабочие листы или рабочие тетради, образцы изделий, презентации, контрольно-оценочные средства, наглядный материал и т. п.); - кадровое обеспечение (характеристика профессиональных умений, квалификация педагогов, занятых в реализации ДОП). Данный раздел рекомендуется оформлять в виде таблицы, в которой представлен систематизированный перечень разнообразных ресурсов для реализации каждого раздела ДОП. 3. Раздел «Список литературы» включает следующие обязательные элементы и их содержание: - перечень актуальных нормативных правовых актов; - список литературы для педагогических работников (срок публикации изданий не позднее пяти лет с даты утверждения ДОП, за исключением редкой литературы); - список литературы для обучающихся и родителей (срок публикации изданий не позднее пяти лет с даты утверждения ДОП, за исключением редкой литературы);

1	2	3
		- перечень электронных образовательных ресурсов. В разделе также может быть представлен перечень Интернет-источников. Все перечни представляются в алфавитном порядке. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ Р 7.0.108-2022

Приложение № 3
к Требованиям к условиям
и порядку оказания
государственной услуги
в социальной сфере «Реализация
дополнительных общеобразовательных
программ» в соответствии
с социальным сертификатом

КРИТЕРИИ
оценки соответствия дополнительной общеразвивающей программы
Минимальным требованиям к оказанию государственной услуги
в социальной сфере «Реализация дополнительных
общеобразовательных программ» в соответствии
с социальным сертификатом

№ п/п	Критерии оценки
1. Титульный лист	
1.1	Соответствие оформления требованиям к дополнительной общеобразовательной программе (далее – ДОП): наименование учредителя (при наличии), наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; реквизиты утверждения ДОП, включающие дату утверждения, номера приказа и протокола заседания коллегиального органа (при наличии), подпись руководителя, печать; название ДОП; направленность ДОП; возраст обучающихся, на которых рассчитана ДОП; срок реализации ДОП; количество часов по ДОП; уровень освоения (стартовый, базовый, продвинутый); форма реализации ДОП; фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность автора(ов) или составителя(ей) ДОП; место (населенный пункт) реализации ДОП, год разработки ДОП. Титульный лист не подлежит содержательной экспертной оценке
2. Пояснительная записка	
2.1	Наличие необходимых элементов: - представлена обоснованность актуальности, необходимости разработки ДОП в рамках данной направленности; - конкретизируется характеристика целевой группы; - раскрываются особенности набора детей; - перечень форм обучения отличается разнообразием, соответствует возрастным особенностям группы, современным требованиям к организации образовательного процесса в дополнительном образовании детей; - представлены сведения о трудоемкости ДОП, об особенностях организации образовательного процесса, режиме занятий, условиях реализации ДОП
2.2	Цель отражает направленность ДОП и планируемые образовательные результаты (личностные, метапредметные, предметные)
2.3	Цель конкретизирована через задачи. Формулировки задач раскрывают полноту и /или системность и /или последовательность действий обучающихся, по достижению цели, отображают шаги по достижению образовательного

№ п/п	Критерии оценки
	результата (образовательные результаты сформулированы с учетом социально-экономической специфики региона как полезные, устойчивые, внутренние изменения человека, которые могут быть достигнуты в результате освоения ДОП). Точность, конкретность формулировок задач
2.4	Соответствие планируемых результатов (предметных, метапредметных, личностных) целям и задачам ДОП
3. Учебно-тематический план	
3.1	Представлен в табличной форме. Присутствует перечень разделов и тем учебных занятий в рамках освоения каждого раздела; общее количество часов по разделу ДОП; количество учебных часов, отведенных на освоение каждой учебной темы в рамках освоения каждого раздела; общее количество часов, указывающих на трудоемкость ДОП
3.2	Логичность последовательности, системность разделов и тем. Учебно-тематический план представлен на каждый год освоения ДОП. В одном разделе должно быть представлено не менее 2-х тем
4. Содержание ДОП	
4.1	Соответствие содержания учебно-тематическому плану (представлено описание разделов и тем ДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебно-тематическим планом, соблюден баланс между заявленной трудоемкостью темы и объемом представляемого содержания)
4.2	Указаны формы проведения каждого учебного занятия и они, преимущественно, разнообразны и современны (деятельностные). Отобранные формы проведения учебных занятий оптимальны для конкретной направленности ДОП. Предусмотрены разнообразные виды деятельности обучающихся, и они соотносятся с выбранными формами учебных занятий. Представлены дидактические единицы, в том числе теоретические понятия и термины. Предусмотрено сотрудничество и общение обучающихся, в том числе разновозрастное. Содержание ДОП ориентировано на реализацию современных методов и образовательных технологий
5. Контрольно-оценочные средства	
5.1	Наличие перечня оценочных процедур, технологий, методов и диагностических средств для оценки уровня образовательных результатов обучающихся по ДОП в целом, указано место их использования при реализации образовательного процесса
5.2	Наличие критериев и показателей оценки уровня образовательных результатов, и они соотносятся со всеми группами планируемых результатов по ДОП (личностные, метапредметные, предметные)
6. Условия реализации ДОП	
6.1	Наличие систематизированного перечня разнообразных ресурсов для реализации каждого раздела ДОП (материально-техническое обеспечение; информационно-образовательные ресурсы; учебно-методическое обеспечение; кадровое обеспечение)
7. Список литературы	
7.1	Наличие структурированного списка литературы: в том числе нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, списка литературы для обучающихся, родителей, в том числе интернет-источники (со сроком публикации изданий до пяти лет с даты утверждения ДОП, за исключением редкой литературы)

№ п/п	Критерии оценки
7.2	Соответствие оформления списков использованной и рекомендуемой литературы правилам составления библиографического списка (ГОСТ Р 7.0.100-2018 и ГОСТ Р 7.0.108-2022)
8. Оформление ДОП	
8.1	Соответствие оформления ДОП требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016
8.2	Соответствие и обоснованность используемой терминологии, отсутствие грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок