



Администрация Московского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 703 Московского района Санкт-Петербурга
196006, г. Санкт-Петербург, ул. Глеба Успенского, д. 9, стр. 1

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школы №703
Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол №2 от 08.10.2023

с учетом мнения Совета родителей
ГБОУ школы №703
Московского района
Санкт-Петербурга
протокол №2 от 08.10.2023

с учетом мнения Совета
обучающихся
ГБОУ школы №703
Московского района
Санкт-Петербурга
протокол №2 от 08.10.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
ГБОУ школа №703
Московского района Санкт-Петербурга
№ 148 от 11.10.2023



А.А. Бушмакина

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации деятельности по указанию государственной
услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных
образовательных программ (за исключением дополнительных
предпрофессиональных программ в области искусств)»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №703
Московского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ от 24.11.2020 № 1915 с изменениями «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере»; Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 17.07.2023 №14-рп «Об утверждении Концепции по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге»; Распоряжения Комитета по образованию от 10.08.2023 № 1034-р «Об утверждении Требований к условиям и порядку оказания государственных услуг в социальной сфере по направлению «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в целях исполнения государственного социального заказа в Санкт-Петербурге и иных документов, регулирующих предоставление услуг в социальной сфере.

1.2. Сертификат дополнительного образования — электронная реестровая запись о включении потребителя в систему ПФДО (персонифицированного финансирования дополнительного образования) — идентификационный номер, учитываемый в информационной системе «Навигатор», подтверждающий право потребителя на получение образовательных услуг в рамках реализации Концепции по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге.

1.3. Социальный сертификат - именной документ, удостоверяющий право потребителя услуг либо его законного представителя выбрать исполнителя (исполнителей) образовательных услуг для получения государственной услуги в социальной сфере по

направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в определенном объеме и на определенных условиях, а также определенного качества и право исполнителя (исполнителей) образовательных услуг получить из бюджета Санкт-Петербурга средства на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с оказанием соответствующей государственной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)».

1.4. Потребитель образовательных услуг – ребенок в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий и имеющий регистрацию по месту пребывания или по месту жительства на территории Санкт-Петербурга.

1.5. Государственное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №703 Московского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), как учреждение, имеющее лицензию на реализацию образовательных программ, является исполнителем образовательных услуг в рамках реализации Концепции по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге.

1.6. Образовательная деятельность с использованием социальных сертификатов в ОУ ведется по дополнительным общеразвивающим программам (ДОП), включенным в реестр сертифицированных программ.

2. ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. В ОУ деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется следующими

специалистами: руководитель ОДОД или ответственный за дополнительное образование в ОУ, специалист, работающий с ИС «Навигатор», педагоги дополнительного образования. Контролируется заместителем директора по воспитательной работе, директором. Деятельность организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2.2. Деятельность специалистов, указанных в п. 2.1. осуществляется во взаимодействии с Районным опорным центром по дополнительному образованию детей ЦДЮТТ Московского района Санкт-Петербурга.

2.3. Руководитель ОДОД (или ответственный за дополнительное образование в ОУ) готовит пакет документов по реализации сертифицированных ДОП, организует разработку ДОП, формирует учебно-производственный план реализации ДОП, ведет учет заявок на обучение, поданных детьми и их родителями (законными представителями), переноса, отмены занятий, достижений детей и педагогов, контролирует деятельность педагогов дополнительного образования.

2.4. Педагог дополнительного образования реализует сертифицированную программу, фиксирует посещаемость обучающихся по ДОП, сообщает руководителю о переносе, отмене занятий, достижениях детей, взаимодействует с родителями в процессе обучения и учета мнения о качестве предоставления государственной услуги.

2.5. Специалист, ответственный за работу с ИС «Навигатор», взаимодействует

со службой поддержки, вносит данные по ДОП и ОУ, выгружает необходимые сведения о потребителях образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В ОУ разрабатываются и утверждаются **ДОП**, которые по результатам экспертизы включаются уполномоченным органом в реестр сертифицированных программ.

3.2. В соответствии с определенной на календарный год квотой по охвату детей в ОУ составляется **учебно-производственный план реализации ДОП** на соответствующие учебному году календарные периоды (на полугодия).

3.3. Заявки на обучение по сертифицированным ДОП поступают в ОУ через ИС «Навигатор». При отказе родителей (законных представителей) потребителей от обработки их персональных данных заявки подаются на бумажных носителях в Региональный модельный центр (ГБНОУ СПб ГДТЮ).

3.4. ОУ в течение 5 рабочих дней после регистрации заявки формирует в ИС

«Навигатор» **Договор о предоставлении государственной услуги с заявителем** (далее Договор). При отсутствии технической возможности формирования договора через ИС «Навигатор» Договор оформляется в ОУ на бумажном носителе.

3.5. В ОУ издаются **приказы** о зачислении на обучение по

сертифицированным программам. При зачислении на обучение по образовательной программе использование идентификатора (число-буквенного кода сертификата) обязательно.

3.6. ОУ организует проведение занятий в рамках оказания государственной услуги согласно установленному локальным актом ОУ **расписанию**.

3.7. При отсутствии технической возможности учета посещаемости детей через ИС «Навигатор» издается **приказ** о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования, в котором фиксируется посещаемость детей (возможно, электронного).

3.8. ОУ имеет право предоставить государственную услугу заявителю очно, заочно, дистанционно, очно/заочно.

3.9. Качество оказания государственной услуги определяется соответствием Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27.07.2022.

3.10. Результатом предоставления государственной услуги потребителю является освоение потребителем дополнительной образовательной программы, заявленной и предоставленной ОУ.

4. ОТЧЕТ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ

4.1. По итогу выполнения услуг, в случае, если в течение 3 (трех) календарных дней с даты окончания действия Договора об оказании государственной услуги не направлена письменная обоснованная претензия к качеству и объему оказания услуги, услуга считается оказанной в объеме, предусмотренном Договором. В случае, если Договором данное условие не предусмотрено, оформляется Акт об исполнении государственной услуги.

4.2. После освоения обучающимся ДОП по требованию родителя (законного представителя) ОУ может выдать справку о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 703
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Бушмакина Анна Андреевна,
директор

4.3. Способом подтверждения результата предоставления государственно услуги потребителю является письменное обращение ОУ в Комитет по образованию, содержащий отчетные документы:

□ расчет и обоснование размера возмещаемой субсидии в целях оплаты соглашения о возмещении затрат на оказание государственных услуг с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по каждому из направлений затрат, (выплата заработной платы; уплата страховых взносов; оплата прочих расходов);

□ отчеты по формам, определенным в соглашении, заключенном между уполномоченным органом и ОУ в соответствии с типовой формой, согласованной с Комитетом финансов Санкт-Петербурга;

□ информацию об отсутствии на дату поступления письменного обращения от потребителя или его законного представителя в уполномоченный орган заявления о неоказании услуги или ненадлежащем ее оказании, которое заключается в недостижении исполнителем услуг надлежащего объема оказания услуги потребителю услуг и(или) требований к оказанию государственной услуги.

4.4. Результат представления государственной услуги подлежит учету в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая автоматизированная информационная система» с указанием исполнителя.