

Отдел образования администрации г. Гуково

Утверждаю
Приказ № 201 от « 28 » июня 2023 г.



Т.Г. Лысенко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальном общественном совете по проведению
независимой оценки качества (общественной экспертизы)
дополнительных общеобразовательных программ
при Отделе образования администрации г. Гуково
Ростовской области**

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном общественном совете по проведению
независимой оценки качества (общественной экспертизы)
дополнительных общеобразовательных программ
при отделе образования администрации г. Гуково Ростовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о муниципальном общественном совете по проведению независимой оценки качества (общественной экспертизы) дополнительных общеобразовательных программ при отделе образования администрации г. Гуково (далее – Положение) определяет цели, задачи, содержание, организацию работы общественного совета для методического сопровождения реализации проекта «Успех каждого ребенка» по внедрению целевой модели развития системы дополнительного образования детей на территории г. Гуково (далее – Муниципальный общественный совет).
- 1.2. В своей деятельности Муниципальный общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, а также настоящим положением.
- 1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Муниципального общественного совета осуществляется Муниципальным опорным центром дополнительного образования детей (далее – МОЦ ДОД), который является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества (МБУ ДО ДДТ)
- 1.4. Муниципальный общественный совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом.
- 1.5. Муниципальный общественный совет обеспечивает проведение общественной экспертизы реализуемых в г. Гуково дополнительных общеобразовательных программ в рамках подготовки к независимой оценке качества дополнительных общеобразовательных программ (далее – НОК ДОП) с целью внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей с использованием конкурентного способа отбора исполнителей муниципальных услуг, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ.
- 1.6. Решения общественного совета носят рекомендательный характер.

2. Цели, задачи и права Муниципального общественного совета

- 2.1. Целью деятельности Муниципального общественного совета является методическое сопровождение реализации мероприятий проекта «Успех каждого ребенка» по внедрению целевой модели развития системы дополнительного образования детей в г. Гуково Ростовской области.
- 2.2. Задачами Муниципального общественного совета являются:
- проведение НОК ДОП в соответствии с регламентом проведения независимой оценки качества (общественной экспертизы) дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным приказом отдела образования администрации города Гуково от 28.06.2023 №201 (приложение 2 к приказу).
 - рассмотрение на заседаниях Муниципального Общественного совета результатов НОК ДОП, проводимой на территории г. Гуково Ростовской области и подготовка итогового протокола по результатам НОК ДОП;
 - формирование комплексной заявки от муниципального образования на проведение НОК ДОП (общественной экспертизы) регионального уровня, которая направляется в Региональный модельный центр дополнительного образования детей Ростовской области (далее –РМЦ ДОД РО);
 - подготовка предложений по улучшению качества дополнительных общеобразовательных программ, реализующихся в г. Гуково Ростовской области.
- 2.3. Муниципальный общественный совет имеет право:
- приглашать на заседания представителей организаций дополнительного образования, общеобразовательных организаций, а также заинтересованных представителей общественных организаций;
 - информировать жителей г. Гуково Ростовской области о результатах НОК ДОП.

3. Структура и организация деятельности Муниципального общественного совета

- 3.1. Муниципальный общественный совет может формироваться из представителей общественных организаций, общественных объединений, научных, образовательных и иных организаций, сотрудников и руководителей учреждений дополнительного образования детей различных типов и видов, специалистов различных ведомств *муниципалитета*.
- 3.2. В состав Муниципального общественного совета не могут входить представители исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.
- 3.3. Состав Муниципального общественного совета утверждается приказом отдела образования администрации г. Гуково, на основании согласия кандидатов.
- 3.4. Состав Муниципального общественного совета утверждается сроком на 2 года. При формировании общественного совета на новый срок осуществляется изменение не менее трети его состава.

- 3.5. В состав Муниципального общественного совета входит председатель, секретарь, члены экспертного совета, эксперты общественного совета.
- 3.6. Функции председателя Муниципального общественного совета:
- определяет приоритетные направления деятельности общественного совета, формирует его повестку, назначает дату заседания;
 - руководит деятельностью Муниципального общественного совета;
 - проводит заседания общественного совета;
 - контролирует реализацию решений Муниципального общественного совета;
 - выступает с инициативой по изменению состава общественного совета (при необходимости).
- 3.7. Функции заместителя председателя Муниципального общественного совета:
- контролирует процесс подготовки заседаний общественного совета;
 - исполняет обязанности председателя Муниципального общественного совета в его отсутствие;
 - вносит предложения по кандидатурам членов общественного совета.
- 3.8. Секретарем Муниципального общественного совета является представитель МОЦ ДОД МО.
- 3.9. Функции секретаря Муниципального общественного совета:
- организует сбор заявок на проведение муниципальной НОК ДОП от организаций дополнительного образования г. Гуково, индивидуальных предпринимателей на бумажном и электронном носителях;
 - формирует повестку заседаний общественного совета и представляет их на утверждение председателю;
 - организует текущую деятельность общественного совета;
 - координирует деятельность членов общественного совета;
 - информирует членов общественного совета о времени, месте и повестке заседания общественного совета, направляет членам общественного совета документы, необходимые для проведения НОК ДОП;
 - обеспечивает во взаимодействии с членами общественного совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку;
 - обеспечивает подготовку протоколов заседаний общественного совета;
 - организует подготовку документов Муниципального общественного совета, которые предоставляются в РМЦ ДОД РО для проведения региональной НОК ДОП;
 - ведет делопроизводство общественного совета;
 - своевременно размещает информацию о деятельности общественного совета в сети Интернет (на сайте МОЦ ДОД).
- 3.10. Члены Муниципального общественного совета:
- участвуют в мероприятиях, проводимых Муниципальным общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- рассматривают документы, представленные МОЦ ДОД МО для проведения НОК ДОП, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Муниципального общественного совета;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- вносят замечания и предложения по улучшению качества дополнительных общеобразовательных программ в г. Гуково по итогам экспертизы НОК ДОП.

3.11. Член Муниципального общественного совета вправе выйти из состава совета по личному письменному заявлению, предложению председателя или заместителя председателя Муниципального общественного совета.

3.12. Организация работы общественного совета:

- основной формой деятельности Муниципального общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме (дистанционной) формах;
- заседание считается правомочным при присутствии на нем не менее половины членов, включая секретаря общественного совета;
- по решению общественного совета может быть проведено внеочередное заседание, а также заседание в заочной форме (дистанционно) путем опросного голосования;
- общественный совет в целях реализации возложенных на него задач может создавать экспертные группы (комитеты, комиссии);
- решения Муниципального общественного совета по рассмотренным вопросам считаются принятыми, если за него проголосовало большинство членов, присутствующих на заседании;
- при равенстве голосов председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя общественного совета имеют право решающего голоса;
- решения Муниципального общественного совета оформляются в виде протоколов, которые подписывает председатель (а в его отсутствие – заместитель председателя общественного совета) и секретарь общественного совета.

4. Организация работы экспертов в составе общественного совета

4.1. В состав Муниципального общественного совета включена группа экспертов

4.2. Минимальные требования к экспертам, которые привлекаются к НОК ДОД МО.

4.2.1. Эксперт должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности (методист, педагог) не менее 3 лет.

4.2.2. Эксперт должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

Знать и использовать в своей экспертной деятельности:

- законодательство Российской Федерации в сфере образования,

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

- нормативные правовые акты по дополнительному образованию детей, в т.ч. по организации НОК ДОП;
- способы и особенности применения сетевой формы реализации образовательных программ, а также реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Уметь:

- работать с нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку и реализацию дополнительных образовательных программ;
- проводить экспертизу дополнительных общеобразовательных программ;
- проводить экспертизу в рамках критериального оценивания, в соответствии с критериями, обозначенными в Регламенте проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ (*приложение 1 к положению, далее – Регламент*);
- устанавливать соответствие (несоответствие) содержания и качества дополнительных общеобразовательных программ критериям НОК ДОП;
- обладать навыками работы с компьютерной и другой оргтехникой, применения современных информационно-телекоммуникационных технологий; применения правил деловой этики;
- обладать опытом разработки и реализации дополнительных образовательных программ.

4.3. Экспертом проводится экспертиза дополнительных общеобразовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, а также методических рекомендаций, материалов актуального педагогического опыта, учебных и учебно-методических материалов по дополнительному образованию детей. По отдельным вопросам, требующим особой квалификации, могут быть привлечены специалисты сторонних организаций по согласованию с общественным советом.

4.4. Эксперт обязан при осуществлении экспертизы:

- соблюдать требования Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», региональных нормативно-правовых актов в сфере образования, настоящего Положения;
- провести полное исследование представленных ему материалов, дать объективное и обоснованное экспертное заключение по поставленным вопросам;
- предоставлять разъяснения, связанные с проведением экспертизы по просьбе председателя или представителей министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в

связи с осуществлением экспертизы документов или каких-либо других материалов;

– обеспечивать сохранность предоставленных материалов.

- 4.5. Эксперт имеет право знакомиться с материалами, относящимися к объекту экспертизы, выписывать из них необходимые сведения или снимать копии, а также запрашивать информацию, необходимую для проведения экспертизы, но отсутствующую в документах.
- 4.6. Эксперт обязан отказаться от экспертизы в случае возникновения конфликта интересов.
- 4.7. Эксперт проводит экспертизу дополнительных образовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в соответствии с Регламентом.
- 4.8. Экспертизу каждой дополнительной образовательной программы, проводит 1 эксперт соответствующей направленности.
- 4.9. Эксперт оформляет заключение в соответствии с *приложением 3 к Регламенту*).
- 4.10. В случае отрицательного экспертного заключения материалы возвращаются автору на доработку и после исправления замечаний проводится их повторная экспертиза.
- 4.11. Срок экспертизы составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления полного пакета материалов в МОЦ ДОД.

5. Заключительные положения

- 5.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания членов Муниципального общественного совета и утверждаются Приказом отдела образования администрации г. Гуково Ростовской области.
- 5.2. Все, что касается деятельности экспертов и не урегулировано настоящим Положением, регламентируется законодательством Российской Федерации.

**Регламент
проведения независимой оценки качества
дополнительных общеобразовательных программ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент разработан в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16.
- 1.2. Настоящий регламент определяет механизм проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ (далее — НОК ДОП) в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р;
 - Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон от 21.07.2014 № 212—ФЗ);
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
 - методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных программ (включая разноуровневые программы), направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242;
 - методическими рекомендациями по организации независимой оценки качества дополнительного образования детей, направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2017 № ВК-1232/09.
- 1.3. Проведение НОК ДОП является оценочной процедурой, направленной на получение сведений о качестве реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.
- 1.4. Механизмом НОК ДОП является общественная экспертиза дополнительных общеобразовательных программ (далее — общественная экспертиза).

- 1.5. Общественная экспертиза проводится в интересах участников отношений в сфере дополнительного образования детей с целью определения соответствия содержания программ заявленным в них целям и задачам, потребностям обучающихся, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, на основании добровольной заявки авторов программы или организации, реализующей или планирующей реализовывать дополнительную общеобразовательную программу.
- 1.6. Для прохождения общественной экспертизы не может быть направлена дополнительная общеобразовательная программа, нацеленная на достижение предметных результатов освоения основной образовательной программы начального и (или) основного и (или) среднего общего образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования.

2. Организация проведения НОК ДОП.

Проведение общественной экспертизы в рамках НОК ДОП предусматривает:

- подготовку к проведению общественной экспертизы;
- проведение общественной экспертизы;
- обработку и оформление результатов общественной экспертизы;
- принятие мер по улучшению качества дополнительных общеобразовательных программ.

2.1. На этапе подготовки к проведению общественной экспертизы МОЦ ДОД в пределах своих полномочий осуществляет:

- информирование организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, о критериях, методике, процедуре и результатах проведения общественной экспертизы;
- прием заявок на проведение общественной экспертизы от организаций дополнительного образования, учредителем которых являются органы местного самоуправления муниципального образования, и иных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы на территории муниципального образования.
- организацию работы экспертов Муниципального общественного совета по проведению общественной экспертизы

2.2. Экспертиза проводится:

- в интересах участников отношений в сфере дополнительного образования детей с целью определения соответствия содержания программ заявленным в них целям и задачам, потребностям обучающихся, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность;
- на основании добровольной заявки авторов программы или организации, реализующей или планирующей реализовывать дополнительную общеобразовательную программу.

2.3. Экспертиза каждой программы проводится одним независимым экспертом соответствующей направленности согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

- 2.4. Срок экспертизы не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления материалов в электронном варианте в МОЦ ДОД.
- 2.5. В случае отрицательного экспертного заключения материалы возвращаются автору для доработки.

3. Проведение общественной экспертизы, обработка и оформление результатов.

- 3.1. МОЦ ДОД формирует реестр программ, получивших экспертный лист. и направляет его с приложением ДОП в электронном виде на рассмотрение Муниципального общественного совета по проведению НОК ДОП не позднее, чем за 5 рабочих дня до его заседания.
- 3.2. Общественный совет рассматривает представленные МОЦ ДОД пакет документов и на очередном заседании принимает решение об утверждении результатов общественной экспертизы либо об отказе в таковом и направляет протокол заседания в МОЦ ДОД.
- 3.3. Муниципальный общественный совет выносит следующие варианты заключений:
 - **«Одобрено** общественным советом г. Гуково Ростовской области». При таком решении дополнительная общеобразовательная программа вносится в коллективную заявку и направляется в РМЦ ДОД РО для проведения региональной НОК ДОП;
 - **«Не одобрено** общественным советом г. Гуково Ростовской области». При таком решении дополнительная общеобразовательная программа направляется на доработку с замечаниями и рекомендациями муниципального эксперта.

Решение Муниципального общественного совета по итогам экспертизы НОК ДОП в соответствии с протоколом считается принятым, если за него проголосовало большинство лиц, входящих в состав и присутствующих на заседании муниципального общественного совета. При равенстве голосов председатель Муниципального общественного совета имеет право решающего голоса

- 3.4. Результаты заседания общественного совета не влекут за собой приостановление или аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- 3.5. МОЦ ДОД в течении 3 рабочих дней вносит в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Ростовской области» сведения о программах, прошедших НОК ДОП на территории г. Гуково.
- 3.6. МОЦ ДОД направляет в РМЦ ДОД в электронном виде в формате pdf комплексную заявку, сформированную Муниципальным общественным советом, которая включает в себя: заявку, реестр, паспорта программ (согласно приложениям 2 Регламенту), а также дополнительные общеобразовательные программы, которые направляются на экспертизу в общественный совет по проведению НОК ДОП при министерстве общего и профессионального образования Ростовской области.

4. Представление процедур и результатов НОК ДОП.

Прозрачность и открытость НОК ДОП обеспечивается за счет:

- прозрачности процедуры формирования общественного совета и открытости его деятельности;
- прозрачности процедур проведения общественной экспертизы;
- подготовку к проведению общественной экспертизы;
- проведение общественной экспертизы;
- обработку и оформление результатов общественной экспертизы.

**Заявка в МОЦ ДОД от организации дополнительного образования детей
на проведение муниципальной НОК ДОП.**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК
ОРГАНИЗАЦИИРуководителю
Муниципального опорного центра
дополнительного образования детей
г. Гуково
Ростовской области_____

(наименование организации, ФИО
руководителя)**ЗАЯВКА**

Прошу провести экспертизу дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в _____.
(наименование ОДОД)

К заявке прилагаются:

1. Согласие на обработку персональных данных
2. Дополнительные общеобразовательные программы на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с реестром.
3. Реестр дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в организации дополнительного образования (наименование организации).
4. Паспорт дополнительной общеобразовательной программы.

Директор
(наименование организации)

(ФИО)
(подпись и печать организации)

« ____ » _____ Г.

**Формы документов, которые предоставляются в РМЦ ДОД РО
для проведения НОК ДОП**

1. Форма заявки от МО на проведение региональной НОК ДОП.

*ФИРМЕННЫЙ БЛАНК
ОРГАНИЗАЦИИ*

Руководителю

Регионального модельного центра
дополнительного образования детей

Ростовской области

Чапек Марине Владимировне

от _____

(ФИО руководителя МОЦ)

ЗАЯВКА

Прошу провести экспертизу дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в организациях дополнительного образования детей _____ Ростовской области.

(наименование МО)

К заявке прилагаются:

1. Итоговый протокол Муниципального общественного совета по результатам НОК ДОП.
2. Реестр дополнительных общеобразовательных программ, которые направляются для региональной экспертизы в РМЦ ДОД РО на основании итогового протокола Муниципального общественного совета.
3. Паспорта дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с реестром.
4. Дополнительные общеобразовательные программы в электронном виде в соответствии с реестром.

Директор МОЦ
(наименование организации)

(подпись и печать организации)

(ФИО)

« ____ » _____ Г.

2. Форма для реестра дополнительных общеобразовательных программ, которые направляются для региональной экспертизы в РМЦ ДОД РО на основании итогового протокола Муниципального общественного совета.

РЕЕСТР

дополнительных общеобразовательных программ,
реализуемых в организациях дополнительного образования детей
г. Гуково , которые направляются для региональной экспертизы.

| № п/п | ID – номер в АИС «Навигатор» | Наименование программы | Направленность программы | Уровень содержания программы | Срок реализации программы | Возрастная категория детей |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| Реестр № 1 «Дополнительные общеобразовательные программы с ПФДО» (экспертиза в МО, процедура НОК) | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Реестр № 2 «Дополнительные общеобразовательные программы в рамках муниципального задания» (без ПФДО) | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| Реестр № 3 «Дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на внебюджетной основе» | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

3. Форма паспорта каждой дополнительной общеобразовательной программы в соответствии с реестром.

ПАСПОРТ

дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

(наименование программы с указанием направленности)

| | |
|--|--|
| Наименование муниципалитета | |
| Наименование организации | |
| ID-номер программы в АИС «Навигатор» | |
| Полное наименование программы | |
| Механизм финансирования (муниципальное задание; внебюджетное финансирование) | |
| ФИО автора (составителя) программы | |
| Краткое описание программы (аннотация) | |
| Форма(ы) обучения | |
| Уровень содержания (стартовый, базовый, продвинутый) | |
| Продолжительность освоения (указать количество часов) | |
| Возрастная категория | |
| Цель программы | |
| Задачи программы | |
| Ожидаемые результаты и формы измерения достигнутых результатов. | |
| Особые условия (доступность для детей с ОВЗ) (да/нет) | |
| Возможность реализации программы в сетевой форме (да/нет) | |
| Возможность реализации в электронном формате с применением дистанционных технологий (да/нет) | |
| Состав материально-технической базы организации, которая позволяет реализовать программу ДОД (средства обучения) | |

КРИТЕРИИ

оценки дополнительных общеобразовательных программ, заявленных на общественную экспертизу

| № | Показатели | Примечания |
|-----|---|------------|
| 1.1 | <p>Оформление программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – деловой стиль документа; – четкая структура и логичность изложения; – оптимальность объема программы. <p>Оформление текста программы соответствует следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поля (верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см); – сквозная нумерация страниц; – шрифт Times NewRoman, размер 14, междустрочный интервал – 1,0; – заголовки разделов программы имеют римскую нумерацию цифр; – каждый раздел публикуется с новой страницы; – цитаты имеют сноски на источники, которые фиксируются в списке литературы; – графики, таблицы, диаграммы, схемы нумеруются и выносятся в приложение, в тексте указывается их название и номер. | |
| 1.2 | <p>Титульный лист программы содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наименование образовательной организации. - Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа, распоряжения; наличием подписи руководителя и печати организации); - Название программы. - Наименование вида программы. - Уровень программы. - Адресат программы (возраст детей). - Срок реализации программы. - Условия реализации программы (бюджет, внебюджет, социальный сертификат). - Идентификационный номер программы в АИС «Навигатор». - ФИО, должность разработчика(ов) программы. - Город и год разработки программы. | |
| 1.3 | <p>Паспорт программы соответствует карточке программы, размещенной в АИС «Навигатор»</p> | |
| 1.4 | <p>Оглавление с указанием названий разделов и номерами страниц.</p> | |
| 1.5 | <p>Структура программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – I. Пояснительная записка – II. Учебный план. Календарный учебный график – III. Содержание программы – IV. Методическое обеспечение – V. Диагностический инструментарий | |

| № | Показатели | Примечания |
|---|--|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> – VI. Список литературы – VII. Приложения | |

| Варианты итогового заключения |
|---|
| Дополнительная общеобразовательная программа может быть рекомендована для формирования реестра дополнительных общеобразовательных программ АИС «Навигатор» |
| Дополнительная общеобразовательная программа нуждается в доработке и может быть рекомендована для формирования реестра дополнительных программ АИС «Навигатор», только после устранения недочетов |

Рекомендации эксперта

ФИО, должность эксперта

Подпись эксперта _____

Дата _____