



**Управление культуры
Администрации городского округа Воскресенск
Московской области**

П Р И К А З

26.12.2025 № 110

Об утверждении Порядка ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в учреждении дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области 19.02.2024 № 773 «Об утверждении Порядка формирования муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области» (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в учреждении дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области (далее - Порядок). (Приложение.)

2. Директору учреждения дополнительного образования руководствоваться в работе Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2026 года.

4. Считать утратившим силу приказ от 09.01.2025 № 3 «Об утверждении Порядка ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в учреждении дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области».

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Корякину В.А., эксперта отдела по культуре, искусству и туризму.

Начальник управления

Е.В.Баклушина

С приказом ознакомлены:

Корякина В.А.

Шапошников Е.Н.

В дело № 05-10

**Порядок ведения документации,
подтверждающий выполнение показателей муниципального задания в учреждении
дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации
городского округа Воскресенск Московской области**

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и контроля выполнения муниципальных заданий учреждениями дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

2. Настоящий Порядок определяет перечень документов и форм аналитической отчетности, подтверждающих выполнение объемных и качественных показателей муниципальных услуг, утвержденных в муниципальном задании.

3. Документы, подтверждающие выполнение учреждениями объемных и качественных показателей муниципального задания, предоставляются в Управление культуры Администрации городского округа Воскресенск при ежеквартальной сдаче отчета о выполнении муниципального задания, а также при проверках уполномоченных органов Администрации городского округа Воскресенск Московской области и иных организаций.

**II. Документы, подтверждающие выполнение показателей объема
по муниципальным услугам.**

1. Документами, подтверждающими показатель «количество человеко-часов» по муниципальным услугам «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», являются:

1.1. Книга движения контингента, отражающая количество учащихся по каждой муниципальной услуге (ведется в электронном виде и предоставляется за подписью руководителя по запросу).

1.2. Учебный план учреждения.

1.3. Достигнутое значение по показателям объема муниципальных услуг отражается в «Сводной информации по муниципальным услугам» (ведется в электронном виде по форме, согласно **Приложению №1**) и предоставляется в Управление культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области за подписью руководителя ежеквартально при сдаче отчета о выполнении муниципального задания.

Показатель объема муниципальной услуги «Количество человеко-часов» рассчитывается по каждому структурному подразделению согласно формуле:

$$N = \sum N_{сп}, N_{сп} = N_y * N_{ч}, \text{ где:}$$

N – показатель объема муниципальной услуги «количество человеко-часов» по всем структурным подразделениям учреждения;

N_{сп} - количество человеко-часов в структурном подразделении;

N_y - Среднее количество обучающихся за соответствующий отчетный период по муниципальной услуге (человек);

N_ч - количество часов, затраченное в отчетном периоде по предоставляемой услуге (час).

1.4. Дополнительно, по требованию, предоставляются следующие документы:

1.4.1. Заявление на оказание услуг с родителями, законными представителями учащегося.

1.4.2. Приказы:

- о зачислении учащихся в 1 класс на начало текущего учебного года и зачислении учащихся в течение учебного года.

- об отчислении учащихся в течение учебного года и отчислении в связи с окончанием обучения при получении свидетельства. (Отчет о выполнении муниципального задания за 2 и 3 квартал рассчитывается с учетом выпускников).

- о переводе в следующий класс (после сдачи годовых академических зачетов).

Выписка из журнала движения контингента

(наименование учреждения)

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование показателя	Единица измерения	Исполнение за _____ (отчетный период)			
		СП1	СП2	СП..	Итого по учреждению
1	3	4			5
Реализация дополнительных общеразвивающих программ					
Показатель объема муниципальной услуги: Количество человеко-часов	Человеко-час	3=1*2			Сумма 3
<i>Среднее количество обучающихся за соответствующий отчетный период по муниципальной услуге</i>	человек	2			Сумма 2
<i>Количество часов, затраченное в отчетном периоде согласно учебному плану по предоставляемой услуге</i>	час	1			Сумма 1
Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (_____)					
Показатель объема муниципальной услуги: Количество человеко-часов	Человеко-час	3=1*2			Сумма 3
<i>Среднее количество обучающихся за соответствующий отчетный период по предоставляемой услуге</i>	человек	2			Сумма 2
<i>Количество часов, затраченное в отчетном периоде согласно учебному плану по предоставляемой услуге</i>	час	1			Сумма 1
...					

Директор: _____ / _____
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель: _____ / _____
(подпись, ФИО)