



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

**П Р И К А З**

09.01.2024 № 2

**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 19.11.2019 №11 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области» (с изменениями) и приказом Управления культуры Администрации городского округа Воскресенск от 11.12.2023 №122 «Об утверждении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы) для учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

3. При сдаче отчета о выполнении муниципального задания отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение рассчитывать по формуле:

- для показателей, измеряемых в целых величинах:

(исполнено на отчетную дату: утверждено в МЗ +/- допустимое (возможное) отклонение)  $\times 100 - 100$ ;

- для показателей, измеряемых в процентах:

исполнено на отчетную дату – утверждено в МЗ +/- допустимое (возможное) отклонение.

4. Данный приказ вступает в силу с момента его подписания и применяется с 01 января 2024 года.

5. Считать утратившим силу приказ от 09.01.2023 № 5 «Об утверждении Порядка ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в

учреждениях дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области».

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Ефимову И.А., заместителя начальника управления-начальника отдела по культуре, искусству и туризму.

Начальник управления



Е.В. Баклушина

**Порядок ведения документации,  
подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в  
учреждениях дополнительного образования, подведомственных Управлению  
культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и контроля выполнения подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных заданий.
2. Настоящий Порядок определяет перечень документов, подтверждающих выполнение объемных и качественных показателей утвержденного муниципального задания.
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 показателя объема по предоставляемым услугам.**

Документами, подтверждающими показатель «количество человеко-часов», является:

1. Журнал движения контингента (ведется в электронном виде по форме, согласно Приложению №1). Журнал ведется отдельно по реализуемым программам. Журнал предоставляется в печатном виде на запрашиваемую дату за подписью директора учреждения. Июнь, июль, август заполняется по данным мая.
2. Учебный план учреждения на год. Июнь, июль, август, при сдаче отчета, учитываются по данным мая.

Информация о количестве человеко-часов рассчитывается согласно формуле:

***Количество обучающихся в учреждении по предоставляемой услуге \* количество часов в неделю по программе \* количество недель за соответствующий период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)***

При сдаче отчета о выполнении муниципального задания, рассчитанный по указанной формуле показатель предоставляется отдельно по предоставляемым учреждением муниципальным услугам по форме, согласно Приложению №2 (по муниципальной услуге «Реализация дополнительных общеразвивающих программ») и

Приложению № 2.1 (по муниципальной услуге «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» в отдельности по каждой программе обучения, предусмотренными Муниципальным заданием учреждения) за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год).

3. Дополнительно, по требованию, представляются следующие документы:

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

3.2. Приказы:

3.2.1. О зачислении учащихся в 1 класс на начало текущего учебного года и зачислении учащихся в течение учебного года.

3.2.2. 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).

3.2.3. О переводе в следующий класс (после сдачи годовых академических зачетов).

### **III. Документы, подтверждающие выполнение качественных показателей**

Документами, подтверждающими выполнение качественных показателей, являются:

1. Копии дипломов учащихся лауреатов конкурсов и дипломантов за отчетный период календарного года.

При расчете выполнения показателя:

- Индивидуальный диплом считать за 1;
- Дуэт, трио (при указании в дипломе) - 2;
- Коллектив - 5.

Расчет выполнения показателя производится ежеквартально нарастающим итогом по форме, согласно Приложению №3 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год). Дипломы участника конкурса, а также дипломы, полученные на внутришкольных мероприятиях, не учитываются.

2. Журнал движения контингента (Приложение №1) в части количества учащихся дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств. Журнал предоставляется в печатном виде на запрашиваемую дату за подписью директора учреждения по запросу.



Журнал движения контингента \_\_\_\_\_ год (МУДО, отдел, программа )

и т.д. |

	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Приказ о зачислении	Ф.И. ученика	Ф.И. ученика	Ф.И. ученика	Ф.И. ученика	Ф.И. ученика
1 класс					
2 класс					
3 класс					
4 класс					
5 класс					
<b>И т.д.</b>					
Итого:					

## Информация о количестве обучающихся и часах их обучения по муниципальной услуге

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств**  
(муниципальная услуга)

\_\_\_\_\_

(программа обучения)

Наименование показателя	Количество человеко-часов			
	I квартал	полугодие	9 месяцев	год (итоговый)
Количество обучающихся*				
Количество часов по программе**				
<b>Количество человеко-часов***</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* Среднее количество обучающихся за соответствующий временной промежуток (квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Учитываются обучающиеся отдельно по каждой программе обучения (фортепиано, живопись и т.п.)

\*\* Количество часов, фактически затраченных на обучение учащимся за соответствующий временной промежуток (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) согласно учебному плану учреждения.

\*\*\*

Рассчитывается по формуле: Количество обучающихся \* количество часов по программе

Директор:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Информация о количестве обучающихся и часах их обучения по муниципальной услуге

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**Реализация дополнительных общеразвивающих программ**  
(муниципальная услуга)

Наименование показателя	Количество человеко-часов			
	I квартал	полугодие	9 месяцев	год (итоговый)
Количество обучающихся*				
Количество часов по программе**				
<b>Количество человеко-часов***</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* **Среднее** количество обучающихся за соответствующий временной промежуток (квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Учитывается сумма обучающихся по всем программам обучения (фортепиано, живопись и т.п.)

\*\* Количество часов, фактически затраченных на обучение учащимся за соответствующий временной промежуток (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) согласно учебному плану учреждения.

\*\*\*

Рассчитывается по формуле: Количество обучающихся \* количество часов по программе

Директор:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Отчет об участии в конкурсах, фестивалях, выставках и других творческих мероприятиях различного уровня**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Участники мероприятия (для солистов: указать Ф.И.учащегося, класс, специальность, Ф.И.О. преподавателя; для коллективов: указать название коллектива, количество участников, Ф.И.О. руководителя)	Результат участия в мероприятии	Баллы

Итого баллов: \_\_\_\_\_

Процент исполнения соответствующего показателя качества (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год) \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)



Отчет о публикациях в СМИ об учреждении \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование СМИ	HTML ссылка на интернет-ресурс (заполняется при размещении публикации в сети Интернет)	Дата публикации	Тема публикации

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

**Отчет  
о размещенных публикациях в соцсетях**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
 \_\_\_\_\_ (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование соцсети	HTML ссылка на аккаунт	Количество публикаций
"ВКонтакте"		
"Одноклассники"		
"Телеграм"		
<b>Итого</b>		<b>0</b>

Директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_