

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ  
Т.А. Насибуллина  
26.08.2024 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ



Введено в действие приказом  
по МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ  
№ 58 от 04.09.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (Публичный отчет) МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Публичный отчет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 20.10.2021 г. № 1802 (с изм. от 28.09.2023 г. № 1581), Письмом Министерства образования и науки от 28.10.2010 г. № 13-312.

1.2. Положение разработано с целью определения основных норм и принципов проведения Публичного отчета в Центре.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения Публичного отчета разрабатываются Центром.

1.4. Отчет о деятельности Центра составляется в валюте Российской Федерации – в рублях (в части показателей в денежном выражении). Отчетным периодом является предшествующий публичному отчету календарный год.

1.5. Результаты поступления и расходования финансовых и материальных средств подлежат размещению на официальном сайте Центра в виде Публичного отчета, посредством которого учредитель Центра, участники образовательно- воспитательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Центра.

### 2. Цели проведения публичного отчета

2.1. Цель проведения Публичного отчета – разработка и обоснование способов

рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств, эффективного использования материальной базы и имущества Центра с последующей подготовкой Публичного отчета для предоставления общественности.

### **3. Организация публичного отчета**

3.1. Публичный отчет проводится ежегодно.

3.2. Проведение отчета включает в себя планирование, осуществление процедур Публичного отчета, обобщение полученных результатов и формирование на их основе Публичного отчета Центра.

3.3. Публичный отчет состоит из следующих разделов:

- социальная активность и внешние связи Центра;
- финансово-экономическая деятельность;
- платные услуги;
- планы и перспективы развития.

### **4. Направление деятельности рабочей группы по подготовке Публичного отчета**

4.1. В рабочую группу по подготовке Публичного отчета включаются:

- директор Центра;
- заместители директора Центра;
- бухгалтеры Центра;
- методисты;
- педагог-организатор.

4.2. Директор Центра:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения и подготовки Публичного отчета;
- обеспечивает предоставление общественности Публичного отчета;
- содействует оптимизации процедур подготовки Публичного отчета.

4.3. Заместители директора Центра:

- несут ответственность за своевременное получение материалов Публичного отчета в полном объеме в плановом отделе бухгалтерии;
- разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в Публичном отчете;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей в Публичном отчете, согласно выполняемому функционалу;
- контролируют выполнение Публичного отчета; консультируют лиц, предоставляющих информацию;
- обеспечивают размещение Публичного отчета на официальном сайте Центра;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии Публичного отчета.

### **5. Публичный отчет**

5.1. Публичный отчет – локальный аналитический документ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Центром.

5.2. Публичный отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года и размещается на официальном сайте Центра.

5.3. Размещение Публичного отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра, и направление его учредителю

осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

5.4. Форма, структура и технические регламенты Публичного отчета могут быть изменены в связи с изменениями федеральных регламентов и рекомендаций.

5.5. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Центра Публичного отчета и достоверность входящей в него информации несёт директор Центра.

## **6. Порядок принятия и срок действия Положения**

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем профсоюзного комитета Центра на неопределённый срок.

6.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением общего собрания трудового коллектива.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Лист согласования к документу № 11 от 06.09.2024  
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор  
Согласование инициировано: 06.09.2024 14:29

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 06.09.2024 - 14:29	-