

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**Администрации города Муравленко**

**ПРИКАЗ**

от 09 декабря 2016 года

№ 399 - од

г. Муравленко

**Об утверждении Положения о Публичном докладе руководителя учреждения культуры и молодежной политики, подведомственного Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко**

Руководствуясь Положением об Управлении культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, утвержденном решением Городской Думы города Муравленко от 30.04.2013 № 481, в целях обеспечения информационной открытости, прозрачности и представления результатов деятельности подведомственных учреждений культуры и молодежной политики за 2016 год,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Публичном докладе руководителя учреждения культуры и молодежной политики, подведомственного Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.А. Тягунова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Публичном докладе руководителя учреждения культуры и молодежной политики, подведомственного Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко**

#### **I. Общие положения**

1.1. Публичный доклад руководителя учреждения культуры и молодежной политики, подведомственного Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко (далее – Доклад) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета подведомственного учреждения культуры и молодежной политики (далее – Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития сферы культуры и молодежной политики, Учреждения.

1.2. Основными целевыми группами, для которых разрабатывается, представляется и публикуется Доклад, являются потребители муниципальных услуг (работ), предоставляемых (оказываемых) Учреждением, а именно посетители, обучающиеся, воспитанники и их родители, Управление культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко как Учредитель (далее – Управление), социальные партнёры, местная общественность, представители органов местного самоуправления, работники Учреждения.

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители трудового коллектива, администрации, обучающихся, родителей (законных представителей), органов самоуправления Учреждения.

1.4. Доклад подписывается руководителем Учреждения и членами редакционного совета, формируемого при разработке проекта Доклада.

1.5. Доклад публикуется и распространяется в формах, определяемых Учреждением – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в обязательном порядке на официальных сайтах Учреждения и Управления.

1.6. Управление, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.7. Доклад является документом постоянного срока хранения, администрация Учреждения обеспечивает хранение Доклада и его доступность для посетителей, обучающихся, воспитанников.

1.8. Разработчикам Доклада предоставляется возможность участия в конкурсах различного уровня. Участие в муниципальном конкурсе Докладов руководителей учреждений культуры и молодежной политики, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, является обязательным для всех Учреждений.

## II. Структура и содержание Доклада

2.1. Структура Доклада состоит из следующих частей:

2.1.1. введения;

2.1.2. основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.);

2.1.3. заключительной части (выводы, исполнение поставленных задач и задачи на перспективу);

2.1.4. приложения (таблицы, диаграммы, фотографии, планы мероприятий по развитию Учреждения, инновационные проекты, карты достижений, программы).

2.2. Содержание разделов Доклада:

2.2.1. Введение включает сведения о целях, задачах Доклада, об авторском коллективе, краткую аннотацию содержания, глоссарий.

2.2.2. Основная часть Доклада состоит из разделов по следующим направлениям:

– общая характеристика Учреждения (статистические данные о демографических особенностях жителей микрорайона учреждения в сравнении с предыдущим периодом, в том числе экономические, социальные, транспортные и др.);

– качественный и количественный состав пользователей, обучающихся в динамике за 2 - 3 года (по возрастам, социальным группам и др.);

– тип Учреждения, структура управления, органы самоуправления;

– условия деятельности Учреждения (особенности программно-методического обеспечения, организации учебного, творческого процесса; миссия, традиции и уклад;

– инновационные элементы;

– информационная среда;

– результаты деятельности Учреждения, обоснованные общественной или внешней экспертной оценкой (основные результаты, контрольные показатели, достижения обучающихся и воспитанников, итоги конкурсов, конференций, иных мероприятий и др.);

– кадровое обеспечение деятельности Учреждения (количественные и качественные данные, результаты участия в профессиональных конкурсах, формы представления профессионального опыта и др.);

– информация и аналитические данные о материально-техническом состоянии Учреждения, соответствие санитарно-техническим требованиям; создание безопасных условий функционирования Учреждения;

– учебно-методическое оснащение и материально-техническая база;

– перечень дополнительных муниципальных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной основе), условия и порядок их предоставления;

– финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, грантам, основные направления их расходования);

– социальное партнерство (сотрудничество со сторонними учреждениями, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями);

– общественно значимые мероприятия или программы, в которых участвовало Учреждение на уровне города и др.);

– публикации в СМИ, Интернете об Учреждении.

2.2.3. Заключительная часть содержит выводы о результатах деятельности Учреждения за календарный год, основанные на сравнительных аналитических данных, исполнение поставленных задач Докладом предыдущего периода, и задачи на следующий период работы.

2.3. Материалы Доклада должны отражать миссию, уклад и традиции Учреждения, особенности направлений, программ, проектов, реализуемых на базе Учреждения, информационной среды в соответствии с возрастным уровнем и контингентом посетителей и пользователей.

2.4. Текст Доклада предполагает в обязательном порядке наличие аналитических материалов; сравнительных характеристик; статистических данных; выводов, обоснованных фактами; достижений и плана (проекта, концепции) мероприятий по развитию Учреждения.

2.5. Особое значение имеет:

2.5.1. чёткое и конкретное представление результатов за отчетный год (предпочтительно по каждому из разделов Доклада);

2.5.2. наличие аналитической информации, ссылки на взаимосвязь целей, задач, направлений деятельности и мероприятий Учреждения с задачами, концептуально и нормативно заданными Правительством РФ, Министерством культуры РФ, Федерального Агентства Росмолодежь, Министерства образования и науки РФ, Департаментом культуры ЯНАО, Департаментом молодежной политики и туризма ЯНАО, Администрацией города Муравленко и Управлением;

2.5.3. наличие документов, подтверждающие результаты Учреждения, обоснованные общественной или внешней экспертной оценкой деятельности Учреждения в отчетном календарном году (статьи, резюме, рецензии общественных экспертов, результаты социологических опросов, мониторингов и др.);

2.5.4. участие в подготовке и обсуждении проекта Доклада представителей трудового коллектива, администрации, обучающихся и их родителей (законных представителей);

2.5.5. перечень СМИ, ссылки на адреса размещения Доклада или иной аналитической информации об Учреждении.

### **III. Технические требования**

3.1. Текст Доклада должен быть представлен в сжатом виде, в публицистическом формате с минимальным использованием профессиональной терминологии.

3.2. Объём текстовой части Доклада до 30 страниц формата А-4; шрифт 14 Times New Roman; интервал одинарный; выравнивание по ширине. Объём приложений до 20 страниц (с указанием разделов Доклада, к которым они относятся).

3.3. В тексте Доклада рекомендуется делать ссылки на источники, которые используются для сравнения или усиления тех или иных результатов, выводов, обоснований.

3.4. В тексте Доклада целесообразно указать ссылки для получения «обратной связи» (включая электронные), направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по содержанию Доклада.

3.5. Доклад должен быть представлен общественности в виде презентации, медиа-программы и других проектных вариантов, учитывая специфику учреждения. Продолжительность выступления должна составлять не более 30 минут.