

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ЦДТ

О.С. Ценова О.С. Ценова

01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе

Настоящее Положение рассмотрено
и утверждено на заседании
педагогического совета учреждения
от 31.08.2016г. Протокол № 1

Киселёвск
2016

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования и образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

II. Порядок подготовки, утверждения и основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором учреждения.

2.2. Рекомендуемая дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется Педагогическим советом образовательного учреждения, включает в себя:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и её утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

2.4.Основным информационным каналом для публикации Публичного доклада является официальный сайт образовательного учреждения.

2.5.Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

2.6.Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

2.7.Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: официальные муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательных учреждений.

2.8.Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования или образовательного учреждения.

2.9.Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

2.10.Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

III. Структура Публичного доклада

3.1. Публичный доклад включает в себя вступительную часть (цели и задачи), основную часть, заключительную часть (проблемы и перспективы). Основная часть доклада включает следующие разделы:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения.	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Характеристика контингента учащихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2. Особенности образовательного процесса.	Наименование, характеристика, сроки реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Используемые образовательные технологии. Характеристика системы оценки качества освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
3. Условия осуществления образовательного процесса.	Режим работы учреждения, средняя наполняемость групп. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физической культурой и спортом. Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, профильных смен. Обеспечение безопасности. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).
5. Социальная активность и внешние связи учреждения.	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.). Участие учреждения в сетевом взаимодействии.
6. Финансово-экономическая деятельность.	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.

	Направление использования бюджетных средств.
7.Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

3.2.В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось учреждение за отчетный год, по каждому из разделов доклада.

IV. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

4.1.Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада является:

- сайт учреждения.

4.2.Утвержденный Публичный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Публичного доклада на официальном Интернет-сайте учреждения;

- проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Публичный доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада.

Всего пронумеровано, прошпигуровано и скреплено

печатей

5 / н.д.м.с.

листа (-ов)

«01» декабря 2016 г.

Директор МБУ ДО ЦУП:

Наша О.С. Цепова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Цепова Олеся Сергеевна

Действителен с 25.08.2021 по 25.08.2022