

Принято
Советом Учреждения
Протокол от 23.06.2011 №6

Утверждено
приказом директора МБОУ ДО
«Центр творчества и досуга»
от 23.06.2011 №89

Положение о Публичном докладе
(в редакции приказа от 12.01.2016 №7)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Публичном докладе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центра творчества и досуга» (далее - Учреждение) разработано на основе Положения о Публичном докладе муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, образовательного учреждения республики Хакасия, утверждённого приказом МО и НРХ от 20.12.2010 № 100-1664 с учетом рекомендаций Департамента стратегического развития Министерства образования и науки Российской Федерации по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений.

1.2. Публичный доклад Учреждения (далее – Публичный доклад) - это аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Учреждения.

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости Учреждения, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- информирование общественности об особенностях функционирования Учреждения, достигнутых и ожидаемых результатах деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам функционирования Учреждения, оценке его деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнеры, местная общественность.

1.6. Доклад считается публичным в случае его размещения в средствах массовой информации, на сайте Учреждения или сайте городского управления образованием администрации города Черногорска, а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.д.) тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п.1.5. настоящего Положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада - ежегодно. Отчетным периодом является учебный год. Срок опубликования Публичного доклада - не позднее 1 июля.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

II. Структура и содержание Публичного доклада.

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока:

- Обязательную часть, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада изложена в приложении к настоящему Положению.

- Вариативную часть, в содержании которой указывается информация о результатах реализации инновационных программ и проектов, а также другая информация, не отражённая в обязательной части.

2.2. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приведенные данные.

2.3. Требования к качеству информации, включаемой и Публичный доклад:

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

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной; излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые, в свою очередь, 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;

- доступность - характер излагаемой в Публичном докладе информации, в том числе язык, стиль, оформление и т.д., должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

2.4. Представляемые в Публичном докладе сведения должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом следует использовать как динамические сравнения (в том числе по годам и месяцам), так и наиболее актуальную на момент составления доклада информацию.

2.5. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения, составляя 5-7 печатных страниц (без учёта приложений). Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков). Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

III. Порядок подготовки Публичного доклада.

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада и порядок его подготовки принимается директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

3.2. К подготовке Публичного доклада привлекаются представители всех групп участников образовательного процесса: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), члены Совета Учреждения, социальные партнеры (по согласованию).

3.3. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (соответствующая рабочая группа включает в себя представителей руководящих работников, органа (органов) самоуправления Учреждения, педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры вариативной части Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- утверждение структуры Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;

- представление проекта Доклада на заседании Совета Учреждения, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- согласование Доклада с Советом Учреждения, утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта);
- определение перечня мероприятий, связанных с доведением публичного доклада до сведения общественности (опубликование, распространение).

IV. Опубликование Публичного доклада.

4.1. Основными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- размещение полной версии доклада на официальном сайте Учреждения или сайте городского управления образованием администрации города Черногорска;
- выпуск отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада;
- публикация доклада (в т.ч. сокращенной версии) в средствах массовой информации;

4.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- проведение дня открытых дверей, родительского собрания (конференции), собрания трудового коллектива, педагогического совета, собрания или встречи с обучающимися, в рамках которых доклад представляется в форме презентации, стендового доклада;
- организация специальной PR-кампании, в которой освещаются завершение подготовки публичного доклада и мероприятия по его презентации;
- распространение среди участников образовательного процесса, социальных партнеров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией доклада и указанием адреса Интернет – сайта, где расположена его полная версия;

4.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения. В этих целях:

- в тексте доклада указываются формы обратной связи и способы направления в Учреждение отзывов, оценок, вопросов и предложений;
- организуется публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнеров, представителей общественных организаций.

4.4. К формам обратной связи относятся:

- размещение отзывов и предложений о деятельности Учреждения на его сайте;
- сбор отзывов и предложений;
- анкетирование, опрос с целью определения мнений о деятельности Учреждения.

4.5. Результаты общественной оценки, полученные в ходе обратной связи, обрабатываются и обсуждаются Советом Учреждения. По результатам обсуждения принимаются решения, касающиеся:

- корректировки плана работы Учреждения на следующий год;
- предложений для программы развития Учреждения;
- разработки конкретных узконаправленных программ для преодоления выявленных проблем и другое.

**Структура и содержание
обязательной части Публичного доклада Учреждения**

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность. Государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. 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 и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей. Используемые инновационные образовательные технологии. Экспериментальная деятельность. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). Наименование и характеристика платных образовательных услуг. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.
3. Условия осуществления образовательного процесса	Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT- инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость групп.
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования.	Режим работы учреждения. Результаты оценки качества образования, принятой в учреждении. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в муниципальных,

	<p>республиканских, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья),</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p> <p>Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.).</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p> <p>Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.</p> <p>Стоимость платных услуг.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение	<p>Перспективы и планы развития.</p> <p>Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год.</p> <p>Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе.</p> <p>Новые проекты, программы и технологии.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>