

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ШЕЛКОВСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от « 10 » июля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»

М.А. Беширханова

« 10 » июля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении публичного доклада МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ» представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного образовательного учреждения, форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ», об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления публичного отчёта: ежегодно в июне - августе за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции отчёта:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности МБУ ДО

«Шелковской ДЮЦ», разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчёт, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение отчёт имеет для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение учащихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ» (материалы отчёта помогают родителям сориентироваться в особенностях дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых учреждением, ознакомиться с его укладом, традициями и др.).

1.5. В подготовке отчёта принимают участие педагоги, методисты, администрация учреждения.

1.6. Отчёт утверждается директором МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ».

1.7. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация учреждения обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

II. Структура отчёта

2.1. Отчёт включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

2.2. Основная часть отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и объединениям; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в районе, в котором расположено учреждение).

2.2.3. Структура управления МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ».

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты учащихся и выпускников текущего года, участие в конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной системы МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ», формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.12. Социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения (сотрудничество с образовательными учреждениями, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.13. Основные сохраняющиеся проблемы учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.14. Основные направления развития МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ» на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов минимизирована для того, чтобы отчет в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не содержит в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

2.3. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в отчете не допускается.

III. Подготовка доклада

3.1. Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, специалистов и педагогов);
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка структуры отчёта;
- утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
- согласование отчета с Советом учреждения;
- утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение отчёта

4.1. Утвержденный отчёт публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение отчёта на сайте образовательного учреждения;
- проведение родительского собрания, педагогического совета.

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности учреждения.