Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Ш.С.Ирбаиев
16.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
№ 41

Принято педагогическим советом
протокол №2 от 16.09.2020 г.

Принято Советом ДДТТ
Пр. №1 от 17.09.2020 г.

с. Серноводское

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 12 Январь 2023 г. 15:23:11

О публичном докладе учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 21 ч.3 ст 28, ч.1 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.
1.2. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения (далее – учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.
1.3. Сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются учреждением самостоятельно
1.4. Основные функции Доклада:
- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт 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 учреждения;

• расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
• привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, учредитель, социальные партнёры учреждения, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), Совет образовательного учреждения.

1.7. Доклад утверждается Управляющим советом учреждения, подписывается директором учреждения совместно с председателем Совета учреждения. В Положении, регламентирующем деятельность государственно-общественного управления учреждения, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

1.8. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.9. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.10. Доклад является документом постоянного хранения, администрация учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад 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 Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. **Общая характеристика 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 обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения);
2.2.3. Структура управления учреждением.
2.2.4. **Условия осуществления образовательного процесса**, в том числе 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, организация питания и обеспечение безопасности.
2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в том числе решения органа государственно-общественного управления).
2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в том числе формы и периодичность промежуточной аттестации).
2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся.
2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.
2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
2.2.12. Меры социально-педагогической и психолого-педагогической поддержки и помощи оказываемой обучающимся.
2.2.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об учреждении.
2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы учреждения (в том числе не решенные в отчетный период).
2.2.16. Основные направления развития учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).
В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы

Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.
2.3. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в Докладе не допускается.

3. Подготовка Доклада
3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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 (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада
4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
- размещение Доклада на Интернет-сайте,
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета, собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются одним из источников информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.