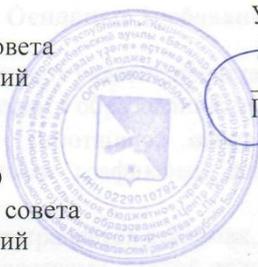


СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
МБУ ДО ЦДЮОТТ с.Прибельский  
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦДЮОТТ с.Прибельский  
Е.К. Сагадиева  
Приказ № 12 от 02.09.2019 г.



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического совета  
МБУ ДО ЦДЮОТТ с.Прибельский  
Протокол № 2 от 02.09.2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе

### Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

#### I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации».

**Публичный доклад** - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее Организация) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Организации.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

**Основными целями** Публичного доклада являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Организации, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

**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. Основные требования к Публичному докладу

1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги дополнительного образования, учащиеся, родители.

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

3. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Организации – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

4. Учредитель общеобразовательной Организации, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

Структура Доклада

6. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

6.1. Общая характеристика Организации (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

6.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и годам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

6.3. Структура управления Организации, его органов самоуправления.

6.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

6.5. Учебный план Организации. Режим обучения.

6.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

6.8. Результаты образовательной деятельности (основные результаты обучающихся и выпускников последнего года, результаты участия в конкурсах, мероприятиях и др.).

6.9. Состояние здоровья детей, меры по охране и укреплению здоровья.

6.10. Обеспечение безопасности.

6.11. Социальная активность и социальное партнерство Организации (сотрудничество с учреждениями, предприятиями, организациями и общественными объединениями и др.). Публикации в СМИ об Организации.

6.12. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательной Организации (в том числе, не решенные в отчетном году).

6.13. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Организации.

7. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем 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 (педагогов дополнительного образования, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка доклада**

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) 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 (органов) самоуправления Организации, педагогов дополнительного образования, обучающихся и их родителей;
- разработка, 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 самоуправления Организации, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация Доклада**

Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте Организации;

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

#### **Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:**

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

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.

Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

государственная статистическая отчетность Организации;

репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Организации.

Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

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