

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Станция юных туристов»

Принято: /  
Педагогическим советом  
Протокол от «13» 09 2016г. № 1



## Положение о Публичном докладе

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Публичном докладе разработано на основе Примерного положения о Публичном докладе муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, образовательного учреждения Республики Хакасия.

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБОУ ДО «Станция юных туристов» перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

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

1.4. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости МБОУ ДО «Станция юных туристов», формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.5. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, достигнутых и ожидаемых результатах деятельности;
- привлечение внимания общественности, органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения, оценки деятельности, разработке предложений по развитию;
- расширение круга социальных партнёров.

1.6. Доклад считается публичным в случае его размещения на сайте муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования; на сайте образовательного учреждения; публикация в виде отдельного издания (брошюра и т.п.) тиражом, достаточным для распространения для лиц, указанных в п.1.3.

1.7. Периодичность опубликования Публичного доклада – ежегодно. Отчётным периодом является учебный год. Сроки опубликования – не позднее 1 июля.

1.8. Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;

-регулярность предоставления Публичного доклада.

1.9 Публичный доклад является документом постоянного хранения.

## II. Структура и содержание Публичного доклада

2.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

обязательную часть;

вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой МБОУ ДО «Станция юных туристов».

2.2. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании.

2.3. 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;

- доступность изложения — соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов.

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

2.5. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения, составляя не более 10 печатных страниц. Информация по разделам представляется в сжатом виде с максимально возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков, которые могут быть приведены и в виде приложений).

2.6. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада

### Информация для включения в Публичный доклад

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Характеристика контингента (объединений) учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие программы развития. Контактная информация.
2. Особенности образовательного процесса	Наименование и характеристика программ дополнительного образования. Сроки реализации программ дополнительного образования. Методическое обеспечение. Инновационные образовательные технологии. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования.

3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащённость.</p> <p>Условия для досуговой деятельности, организация летнего отдыха детей.</p> <p>Состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья.</p> <p>Обеспечение безопасности</p> <p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p>
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<p>Результаты оценки качества образования, принятой в учреждении.</p> <p>Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Проведение мероприятий образовательным учреждением.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Взаимодействие с образовательными учреждениями (детские сады, школы, УДО, учреждения НПО, СПО и др.).</p> <p>Взаимодействие с другими учреждениями (общественные организации, заповедник, учреждения культуры 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>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её 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>Задачи реализации программы развития образовательного учреждения в среднесрочной перспективе.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p>

### III. Порядок подготовки Публичного доклада

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором МБОУ ДО «Станция юных туристов».

3.2. Порядок подготовки Публичного доклада:

-состав рабочей группы по подготовке Публичного доклада: директор, зам. директора по УВР, методист, педагоги дополнительного образования, учащиеся.

3.3. К подготовке Публичного доклада привлекаются директор, зам. директора по УВР и педагоги МБОУ ДО «Станция юных туристов», учащиеся, родители (законные представители); социальные партнёры.

3.4. Публичный доклад до его опубликования утверждается директором МБОУ ДО «Станция юных туристов».

#### **IV. Опубликование Публичного доклада**

4.1. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования Республики Хакасия;
- официальный сайт органа управления образованием;
- сайт образовательного учреждения;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации (публикация сокращённой версии).

4.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- распространение информационных листов с сокращённой версией доклада и указанием Интернет- адреса, где расположена его полная версия;
- проведение дней открытых дверей, родительских собраний, конференций, собраний и встреч с учащимися, где доклад может быть представлен в форме презентации, стендового доклада.

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

**Приложение:**

План - график деятельности рабочей группы по подготовке и распространению Публичного доклада:

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Издание приказа по формированию рабочей группы по подготовке Публичного доклада.	апрель	директор
2.	Формирование основных разделов Публичного доклада (сбор и обработка данных)	апрель-май	зам. директора по УВР, методист
3.	Работа по созданию текста проекта Публичного доклада:		
3.1.	-отработка содержания текста проекта доклада в группах	май-июнь	пед.коллектив
3.2.	-обсуждение проекта в группах	май-июнь	пед.коллектив
3.4.	-доработка текста Публичного доклада членами рабочей группы	май-июнь	директор, зам. директора по УВР, методист
3.5.	-согласование с Советом учреждения	май-июнь	директор
4.	Представление Публичного доклада на педагогическом совете	июнь	зам. директора по УВР
5.	Размещение Публичного доклада в сети Интернет	июль	директор
6.	-Опубликование Публичного доклада (выпуск брошюры)	июль	директор
7.	Размещение стендового Публичного доклада в МБОУ ДО «Станция юных туристов».	август	директор
8.	Представление Публичного доклада на Днях открытых дверей	сентябрь	пед.коллектив
9.	Выступление с Публичным докладом на родительских собраниях объединений	сентябрь	педагоги
10.	Выступление с публичным докладом на родительском собрании МБОУ ДО «Станция юных туристов».	октябрь	зам. директора по УВР