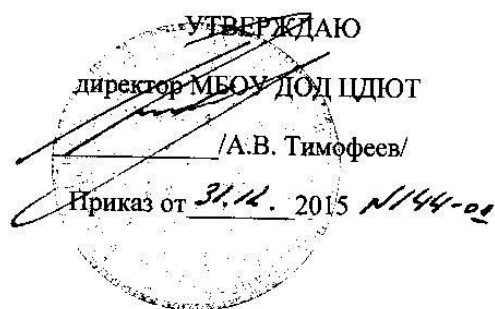


ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБОУ ДОД ЦДЮТ

Протокол № 5
№ 28 от « » XII 2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о создании ежегодного Публичного доклада

МБОУ ДОД города Мурманска ЦДЮТ

1. Общие положения

1. Публичный доклад Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Мурманска Центр детского и юношеского туризма (далее- Доклад)- это аналитическое издание, в котором комплексно описано состояние дел в учреждении, обозначена динамика основных показателей развития. Публичный доклад- важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МБОУ ДОД города Мурманска Центр детского и юношеского туризма, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении муниципального задания;
- получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам образовательного учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;

- привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители), обучающиеся, комитет по образованию администрации города Мурманска, социальные партнеры учреждения, общественность.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей вновь прибывших в учреждение обучающихся, а так же для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях дополнительных образовательных программ, реализуемых учреждением, его уклада и традиций и др.).

4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, обучающиеся, родители.

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

6. Доклад утверждается управляющим советом учреждения, подписывается совместно директором учреждения и председателем управляющего совета.

7. Доклад размещается на сайте учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для учреждения – в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

I. Структура Доклада

1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

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).

Название раздела	Содержание
	<p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.</p> <p>Адрес сайта учреждения.</p> <p>Контактная информация</p>
<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Наименование и характеристика дополнительных образовательных программ</p> <p>Сроки реализации дополнительных образовательных программ</p> <p>Используемые инновационные образовательные технологии.</p> <p>Экспериментальная деятельность.</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов, социального педагога и т.д.).</p> <p>Наименование и характеристика платных образовательных услуг (при наличии).</p> <p>Характеристика системы оценки качества освоения дополнительных образовательных программ</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Режим работы учреждения.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.</p> <p>IT-инфраструктура.</p> <p>Условия для занятий физкультурой и спортом.</p> <p>Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей.</p> <p>Обеспечение безопасности.</p>

Название раздела	Содержание
	<p>Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p> <p>Средняя наполняемость групп.</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения, качество образования</p>	<p>Результаты оценки качества образования, принятой в учреждении.</p> <p>Достижения обучающихся и коллективов (объединений, команд) в конкурсах и соревнованиях различного уровня</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровьесберегающей среды).</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<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 др.).</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p> <p>Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
<p>6. Финансово-экономическая</p>	<p>Годовой бюджет.</p>

Название раздела	Содержание
деятельность	<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>
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. Перспективы и планы развития	<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>

1. 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.

2. 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, экономистов, управленцев и др.).

II. Подготовка Доклада

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

Этапы	Сроки	Содержание деятельности
Формирование рабочей группы. Разработка структуры Публичного доклада	1 ноября-15 ноября текущего года	Проведение "круглого стола", в ходе которого проводится анализ проблем, возникших в процессе подготовки Публичного доклада: обсуждаются изменения, вносимые в структуру; определяется, что будет приоритетным в новом году. Выявление или уточнение разделов наиболее актуальных для обучающихся, родителей, общественности, социальных партнеров (анкетирование, социологический опрос и т. п.). Совещание в присутствии директора с целью определения структуры Публичного доклада, ответственных, сроков. Утверждение плана работы с Публичным докладом. Издание приказа.
Формирование базы данных Публичного доклада	В течение года	Ведение статистической отчетности. Проведение мониторинга достижений обучающихся, педагогов, учреждения в целом. Анкетирование и тестирование обучающихся, родителей. Анализ полученных данных, выявление динамики в показателях. Написание выводов и рекомендаций
Создание текста Публичного доклада	Март-апрель	Составление развернутого плана. Обработка базы данных с целью установления зависимых величин. Сопоставление полученных в текущем году результатов с результатами прошлых лет и показателями учреждений дополнительного образования города. Выбор стиля изложения в соответствии с целевой группой (учредитель, обучающиеся, родители, общественность). Выбор дизайна и оформления Публичного доклада схемами, графиками, рисунками
Публикация Публичного доклада	Май-июль	Редакторская корректировка текста Публичного доклада. Привлечение независимых экспертов для оценки содержания текста. Согласование итогового варианта текста с его разработчиками. Выбор способа, формы, вида публикации. Работа со сторонними организациями (издательство, администраторы сайта и т. д.)
Доведение Публичного доклада до целевых групп	Сентябрь-октябрь	Представление Публичного доклада учредителю (печатный вариант) Проведение классных и общешкольных родительских собраний (презентация, раздача буклетов). Публикация

		Публичного доклада на сайте учреждения и департамента образования. Знакомство обучающихся с Публичным докладом на мероприятиях, страницах сайта и информационных изданий.
	Сентябрь	Приглашение партнеров в гости с целью ознакомления с результатами работы учреждения.
	В течение года	Публикации в СМИ

III. Публикация, презентация и распространение Доклада

1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте учреждения, департамента образования;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) 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, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

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.