

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Центр развития творчества детей и юношества

Принято
советом учреждения
протокол от 20.09.2013 № 1

Утверждено приказом
директора МБОУ Центра развития
творчества детей и юношества
от 20.09.2013 № 288

**Положение о публичном докладе
МБОУ Центра развития творчества детей и юношества**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании примерного положения о Публичном докладе муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, образовательного учреждения Республики Хакасия, утвержденного приказом МО и Н РХ от 20.12.2010 № 100-1664.

1.2 Публичный доклад МБОУ Центра развития творчества (далее – Публичный доклад) – это аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, формой широкого информирования всех участников образовательных отношений, общественности, реальных и потенциальных партнеров МБОУ Центра развития творчества детей и юношества (далее – учреждение) об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения, об основных результатах, проблемах его функционирования и развития.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- информирование общественности об особенностях организации и функционирования учреждения, изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на дополнительное образование;
- получение общественного признания достижений учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
- создание системы внешней оценки деятельности учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются:

- родительская общественность;
- учащиеся;
- органы государственной власти и местного самоуправления;
- социальные партнеры;

- местная общественность;
- средства массовой информации.

1.6. Публичный доклад готовится ежегодно. Отчетным периодом является учебный год. Сроки опубликования Публичного доклада определяются учреждением самостоятельно, но не позднее 1 июля.

1.7. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

2. Структура и содержание Публичного доклада

2.1. Публичный доклад состоит из двух частей инвариантной (обязательной части) и вариативной.

2.2. Структура и содержание инвариантной части Публичного доклада формируются по форме, установленной Министерством образования и науки Республики Хакасия.

2.3. Структура и содержание вариативной части Публичного доклада формируются учреждением самостоятельно, исходя из специфики учреждения, запросов потребителей образовательных услуг и других участников образовательного процесса.

2.4. Тексту Публичного доклада предшествует краткая аннотация о его структуре и содержании.

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

2.6. Требования к качеству информации, представляемой в Публичном докладе:

- актуальность (информация представляемая в докладе должна отражать основные направления деятельности, которые будут работать на повышение авторитета образовательного учреждения и соответствовать интересам и потребностям целевых групп);
- достоверность (информация должна быть точной и обоснованной; в основе каждой оценки должны лежать доказательства);
- доступность (стиль и язык доклада должны соответствовать интересам и возможностям тех, кому он адресован; текст не должен содержать специальной терминологии, используемой в профессиональном педагогическом сообществе);
- позитивность восприятия (утверждения лучше иллюстрировать конкретными данными; не использовать перечисление большого объема цифровых данных, использовать фотографии высокого качества).

2.7. В докладе используются как динамические сравнения (в том числе по годам и месяцам), так и актуальная на момент составления Публичного доклада информация.

2.8. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения, составляя без учета приложений не более 10 печатных страниц и с учетом приложений не более 25 страниц. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков). Объемный иллюстративный материал размещается в приложениях.

3. Подготовка Публичного доклада

3.1. Для подготовки Публичного доклада директор учреждения приказом утверждает:

- состав рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- план-график деятельности рабочей группы;

- перечень мероприятий по распространению Публичного доклада.
- 3.2. В состав рабочей группы могут входить представители всех групп участников образовательного процесса: педагогические работники, администрация учреждения, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, социальные партнеры.
- 3.3. План-график деятельности рабочей группы включает следующие организационные этапы:
- Разработка структуры и содержания доклада.
 - Выбор показателей для проведения анализа.
 - Сбор и обработка информации, расчет индикаторов.
 - Анализ и интерпретация данных.
 - Написание проекта доклада (в том числе его сокращенной версии).
 - Обсуждение проекта доклада.
 - Доработка по итогам обсуждений.
 - Утверждение доклада (в том числе сокращенного его варианта).
- 3.4. Публичный доклад до его распространения принимается Советом учреждения, утверждается директором учреждения.

4. Распространение Публичного доклада

- 4.1. Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. Основными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:
- размещение полной версии доклада на официальном сайте учреждения или официальном сайте городского управления образованием администрации г. Черногорска;
 - публикация сокращенного варианта доклада в муниципальных или республиканских печатных или электронных средствах массовой информации;
 - выпуск отдельного печатного или электронного издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада.
- 4.3. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:
- направление текста доклада в семьи учащихся по электронной почте;
 - распространение среди участников образовательного процесса, социальных партнеров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположена его полная версия;
 - публичное представление, в рамках которого Публичный доклад представляется в форме презентации или стендового доклада.
- 4.4. Для организации общественной оценки деятельности учреждения целесообразно:
- указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в учреждение отзывов, оценок, вопросов и предложений;
 - организовать публичное обсуждение доклада с участием всех заинтересованных сторон.