

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа «Лидер»
муниципального образования Щербиновский район**

353620, Краснодарский край, Щербиновский район, станица Старощербиновская, ул. Советов 56
ИНН 2358005924 КПП- 235801001 ОГРН 1022305030978
Телефон 7-78-81 Факс (8 86151) 7-78-81
E-mail: St.sport_school@mail.ru

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР
Протокол № 2
от 17 февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:



Н.Г. Федотова

«17» февраля 2023 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР
Протокол № 2
от 17 февраля 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

станица Старощербиновская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Лидер» муниципального образования Щербиновский район (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмом Минобр науки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов»;

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 8.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

1.1.2. Нормативными правовыми документами учреждения:

- Уставом учреждения;

- Порядком проведения самообследования учреждения;

- Положением об официальном сайте учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад учреждения (далее — Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения;

- адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования;

ния и развития в отчетный период;

- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательного учреждения для его настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах учреждения;

- отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата опубликования (размещения на официальном сайте) Доклада не позднее 1 августа.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: администрация, педагогические работники, учащиеся, родители (законные представители), общественные и коллегиальные органы.

1.6. Доклад подписывается совместно руководителем и председателем профсоюзного комитета.

1.7. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

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

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования учреждения;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

2.2. Особенности 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 Доклада (раз в год).

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- о выполнении муниципального заказа на образование;
- о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.

2.3.3. Привлечение

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
- общественности к оценке деятельности учреждения;
- разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития ДЮСШ, оценку степени эффективности использования имеющихся ресурсов.

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

3.4. Основная часть Доклада включает следующие разделы (приложение):

- общая характеристика учреждения;
- особенности образовательного процесса;
- условия осуществления образовательного процесса;
- результаты деятельности учреждения, качество образования;
- социальная активность и внешние связи учреждения;
- финансово-хозяйственная деятельность.

3.5. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития образовательного учреждения и уровне решения приоритетных задач, сформулированных в вводной части, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период.

3.6. Приложения – информационный массив, на содержании которого могут строиться все основные выводы в тексте публичного доклада.

3.7. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

3.7.1. Требования к качеству информации:

- 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.7.2. 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 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.).

3.7.3. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3.7.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в учреждении.

3.9. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

3.10. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- сбор и обработка необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание доклада.

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на общем собрании трудового коллектива с привлечением первичной профсоюзной организации, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада.

5. Публикация и презентация Публичного доклада

5.1. Основным информационным каналом для публикации Доклада является официальный сайт учреждения

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

- размещение Доклада на официальном учреждения;
- проведение педагогического совета.

Примерная структура основной части Публичного доклада

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции программы развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация
2. Особенности образовательного процесса	Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей. Используемые инновационные образовательные технологии. Экспериментальная деятельность. Наименование и характеристика платных образовательных услуг. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы учреждения. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. Организация летнего отдыха детей. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Сохранность контингента.

4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	Результаты оценки качества образования в учреждении. Достижения обучающихся в городских, областных, региональных и федеральных спортивно-массовых мероприятиях. Достижения учреждения в конкурсах. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды, с которыми работает учреждение. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами и др.). Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях
6. Финансово-экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования бюджетных средств. Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров и благотворительных фондов.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.