

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
дополнительного образования
Тарасовский Дом детского творчества

ПРИНЯТО
заседании Совета
МБОУДО Тарасовского ДДТ
Протокол № 3 от 02.09.2015г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО Тарасовского
ДДТ
И.Н. Абрамова
Приказ № 85 -од от 03.09.2015г.

Положение
о Публичном докладе муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
Тарасовского Дома детского творчества

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее – Доклад) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Тарасовского Дома детского творчества – 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.

1.2. Основными целями Доклада являются:

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

-обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;

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

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются представители органов законодательной и исполнительной власти, родители (законные представители) воспитанников, работники системы образования, социальные партнёры образовательного учреждения, общественные организации.

1.4. Требованиями к качеству информации, включаемой в 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;

-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.

1.5. Доклад утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.6.Сроки предоставления Доклада устанавливаются муниципальным

органом управления образованием.

1.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения – в местных СМИ, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование).

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

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

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть и вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения. Описание и выводы, содержащиеся в докладе, иллюстрируются графиками, диаграммами, таблицами, схемами.

2.2. Обязательная часть Доклада содержит в себе следующие основные разделы:

2.2.1. Общие характеристики заведения:

- Тип, вид, статус.

- Лицензия на образовательную деятельность.

- Местонахождение, удобство транспортного расположения.

- Режим работы.

- Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников.

Наполняемость групп.

- Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления.

- План развития и приоритетные задачи на следующий год.
- Наличие сайта учреждения.
- Контактная информация.

2.2.2. Особенности образовательного процесса:

- Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.
- Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей. Программы школы раннего развития.
- Преемственность дополнительных образовательных программ и программ общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования.
- Совместная работа с организациями культуры и спорта, общественными организациями.
- Основные формы работы с родителями (законными представителями).

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- Организация образовательной и воспитательной среды в учреждении и материальное оснащение (наличие учебных кабинетов, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, методической литературой.
 - Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.
- Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.2.4. Результаты деятельности образовательного учреждения:

- Результаты работы по усвоению воспитанниками дополнительных

образовательных программ.

- Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в муниципальных и региональных мероприятиях.

- Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании учреждения и качестве предоставляемых им услугах.

- Информация СМИ о деятельности Учреждения.

2.2.5. Кадровый потенциал:

- Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.

- Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).

2.2.6. Финансовые ресурсы учреждения и их использование:

– Бюджетное финансирование. Структура расходов учреждения.

– Внебюджетная деятельность. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.

2.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

- Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их

реализации.

2.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития:

- Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.
- План развития и приоритетные задачи на следующий год.
- Планируемые структурные преобразования в учреждении.
- Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.2.9. 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.).

3. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом 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 общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор и обработка 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 образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Доклада.

4. Публикация Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение педагогического совета или (и) общего собрания коллектива учреждения;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;

Информирование общественности может проводиться также через муниципальный орган управления образованием, органы местной администрации.

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений по Докладу.