

Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования
Мосальский дом творчества

Принято

На педагогическом совете № 2

От 05.10.2021г.

Утверждено

Директор МКОУ ДО МДТ

Е.Н. Петухова

Приказ № 102 от 05.10.2021г

Положение о Публичном докладе

в МКОУ ДО Мосальский дом творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13–312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»); - Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (п. 3.3–3.5);
- Уставом муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Мосальский дом творчества (далее - МКОУ ДО МДТ).

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

1.3. Публичный доклад (далее – Доклад):

- 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 и развития в отчетный период;

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

- отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата опубликования/размещения Доклада на официальном сайте – не позднее 1 августа.

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

1.6. Доклад принимается коллегиальным органом управления МКОУ ДО МДТ и утверждается директором.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательной организации, – в сети Интернет на официальном сайте МКОУ ДО МДТ .
http://ddtmosalsk.kaluga.ru/?section_id=45

1.8. Учредитель МКОУ ДО МДТ , в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МКОУ ДО МДТ 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 МКОУ ДО МДТ;

- 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 (один 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 и общественного 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 МКОУ ДО МДТ

2.3.3. Привлечение:

- внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам МКОУ ДО МДТ;
- общественности к оценке деятельности МКОУ ДО МДТ;
- общественности к разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Содержание Доклада должно включать следующие основные разделы:

3.2.1. Общая характеристика учреждения: тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции программы развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы муниципального-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.

3.2.2. Особенности образовательного процесса: наименование и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей. Используемые инновационные образовательные технологии. Экспериментальная деятельность (при наличии). Организация специализированной

(коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья. Наименование и характеристика платных образовательных услуг (при наличии). Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.

3.2. 3. Условия осуществления образовательного процесса: режим работы учреждения; учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность; условия для занятий физкультурой и спортом, досуговой деятельности; организация летнего отдыха детей; обеспечение безопасности; условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги); средняя наполняемость групп.

3.2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования: результаты оценки качества образования, принятой в учреждении; достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.; достижения учреждения в конкурсах; данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски); оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

3.2.5. Социальная активность и внешние связи учреждения: проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения; партнеры, спонсоры учреждения; проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами; взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.); участие учреждения в сетевом взаимодействии; членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

3.2.6. 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; стоимость платных услуг.

3.2.7. Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом 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.

3.2.8. Заключение.

Перспективы и планы развития: подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год; задачи реализации программы развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе; новые проекты, программы и технологии; планируемые структурные преобразования в учреждении; программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

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

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

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.).

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

3.4.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в МКОУ ДО МДТ.

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

3.6. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 25 печатных листов без учета приложения.

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 (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры и содержания Доклада;

- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на общее собрание работников МКОУ ДО МДТ, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основным информационным каналом для публикации Доклада является: - сайт <http://ddtmosalsk.kaluga.ru/>

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующей форме: размещение Доклада на интернет-сайте МКОУ ДО МДТ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Петухова Елена Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022