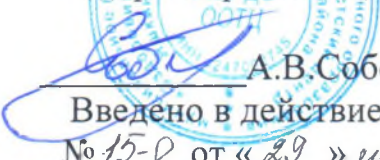


Принято:  
на Общем собрании МБУ ДО ООТЦ  
Протокол № 1  
от «25» мая 20 19

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО ООТЦ:  
  
А.В.Соболев  
Введено в действие приказом  
№ 15-0 от «29» мая 20 19

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный  
туристский центр Яшкинского муниципального района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основе примерного положения, о публичных докладах подготовленного в соответствии с рекомендациями Минобрнауки РФ участникам КПМО (Письмо Минобрнауки РФ от 13.11.2006 № МОН-П-2333 и определяет основные цели, особенности, структуру Публичного доклада (далее Доклад), регламентирует подготовку Доклада.

Публичный Доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения: Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный туристский центр Яшкинского муниципального района» (далее Центр)

#### 1.2. Основные цели Публичного Доклада

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласование интересов всех участников образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения.

#### 1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Центра, имевших и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений Центра;

- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности деятельности в интересах Центра;
  - привлечение общественности к оценке деятельности Центра, разработке предложений и совместному планированию по его развитию;
- 1.4. Отчётный период, за время которого предоставляется Доклад – учебный год. Сроки предоставления доклада устанавливаются директором Центра, но не позднее 15 августа текущего года.
- 1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры Центра, общественность.

## **2. Структура Доклада**

2.1. Структура публичного доклада включает в себя два блока:

- обязательную часть,
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

Объём печатного издания Доклада не должен превышать 4,5 – 5 печатных листов (без учёта приложений).

2.2. Доклад содержит следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения:

- статус, тип учреждения, лицензия на образовательную деятельность,
- экономические и социальные условия территории нахождения,
- характеристика контингента учащихся,
- основные позиции программы развития, (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчётном году),
- структура управления,
- наличие сайта,
- контактная информация.

2.2.2. Особенности образовательного процесса:

- характеристика образовательных программ по ступеням обучения,
- дополнительные образовательные услуги,
- образовательные технологии и методики обучения,
- основные направления воспитательной деятельности,
- научные общества, творческие объединения, клубы и т.д.,
- организация специализированной (коррекционной) помощи учащимся, в том числе учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3. условия осуществления образовательного процесса:

- режим работы,
- учебно-материальная база,
- благоустройство и оснащённость,
- обеспечение безопасности,
- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный: награды, заслуги, достижения; уровень квалификации),
- средняя наполняемость групп учащихся,

- обеспечение транспортной доступности.

#### 2.2.4. Результаты деятельности Центра:

- рейтинг учреждения,
- результаты мониторинговых исследований качества обучения,
- достижения учащихся в конкурсном движении разного уровня,
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

#### 2.2.5. Социальная активность и внешние связи учреждения:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества,
- социальные партнёры учреждения,
- спонсоры, благотворительные фонды, с которыми работает учреждение,
- участие в сетевом взаимодействии.

#### 2.2.6. Финансово-экономическая деятельность:

- годовой бюджет, распределение средств по источникам, направление использования бюджетных средств,
- привлечение и использование спонсорских средств,
- стоимость платных услуг.

#### 2.2.7. Перспективы и планы развития Центра:

- подведение итогов реализации программы развития за отчётный период, задачи на следующий год,
- новые перспективы, программы и технологии,
- планируемые структурные преобразования,
- проекты, конкурсы, гранты, в которых Центр планирует принять участие в следующем учебном году.

2.3. Информация по каждому из разделов Доклада предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, схем, списков. Текстовая часть Доклада должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своём объёме был доступен для прочтения, в том числе учащимися и их родителями (законными представителями). Сведения поясняющего, расширяющего, уточняющего характера даются в приложениях с соответствующей нумерацией после основного текста Доклада.

### **3. Подготовка Публичного Доклада**

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

- утверждения на педагогическом совете состава и координатора рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (может включать в себя представителей от администрации Центра, педагогов, представителя от родительской общественности),
- утверждение графика по подготовке Доклада,
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга),



- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращённого варианта,
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения,
- утверждение Доклада (в том числе сокращённого его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация и распространение Доклада**

4.1. Утверждённый Доклад может публиковаться и доводиться до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте учреждения,
- публикация в средствах массовой информации (выпуск брошюры),
- проведение специального общего родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний, встреч с учащимися,
- проведения Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад может быть представлен в форме стендового Доклада либо презентации.

4.2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности Центра. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления вопросов, отзывов, оценок и предложений.