

КОПИЯ ВЕРНА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от «27»мая 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»
_____ О.Н. Тунгусова
Протокол № 4 от 21 мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
МАУДО г. Нижневартовска
«ЦДТ»

_____ Р.В. Кельбас
«21» мая 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом (далее – доклад), обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах образовательного учреждения.
Публичный доклад муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее - учреждение) является ежегодным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, формой широкого информирования общественности, родителей воспитанников об образовательной деятельности Центра, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития за отчетный период.
- 1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители, социальные партнеры учреждения, местная общественность.
- 1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, методисты, заместители директора по учебно-воспитательной работе, обучающиеся и их родители.
- 1.4. Доклад включает в себя разделы, раскрывающие деятельность учреждения, содержит текстовую часть, графики, таблицы, диаграммы, приложения.
- 1.5. Доклад подписывается совместно директором учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета).
- 1.6. Доклад публикуется и распространяется средствами «малой полиграфии», частично – в местных СМИ, на сайте учреждения.
- 1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация учреждения обеспечивает хранение Доклада, доступность Доклада для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика учреждения.

- Тип, вид, статус учреждения;
- Местонахождение;
- Характеристика контингента обучающихся, состав обучающихся (основные количественные данные по возрастам и годам обучения, социальные особенности семей обучающихся).
- Основные позиции программы развития учреждения;
- Структура управления. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- Наличие сайта учреждения.

2.2. Особенности образовательного процесса:

- Наименование и характеристика программ дополнительного образования;
- Сроки реализации программ дополнительного образования;
- Используемые инновационные образовательные технологии;
- Экспериментальная деятельность;
- Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья;
- Наименование и характеристика платных образовательных услуг;
 - Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования.

2.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- Учебный план учреждения. Режим работы.
- Кадровое обеспечение образовательного процесса (кадровый состав: административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации, награды, звания, заслуги);
- Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- Условия для занятий физкультурой и спортом;
- Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей;
- Обеспечение безопасности.
- Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья
- Финансовое обеспечение (основные направления бюджетного и внебюджетного финансирования, грантовая поддержка).

2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования:

- Результаты образовательной деятельности (результаты диагностических исследований по определению уровня сформированности ЗУН и специальных способностей обучающихся, анализ конкурсов различных уровней);
- Достижения обучающихся и коллективов (объединений, команд) в городских, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.
- Достижения учреждения в конкурсах;
- Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся;
- Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

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, благотворительные фонды с которыми работает учреждение;

- Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детские сады, школы, учреждения НПО, СПО и др.);
 - Участие учреждения в сетевом взаимодействии;
 - Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.
- 2.6. Финансово-экономическая деятельность:
- Годовой бюджет;
 - Распределение средств бюджета по источникам их получения;
 - Направление использования бюджетных средств;
 - Использование средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, а также средств целевого капитала;
 - Стоимость платных услуг.
- 2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:
- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
 - Информация о решениях, принятых учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, их реализации.
- 2.8. Заключение. Перспективы и планы развития:
- Подведение итогов реализации программы развития учреждения за отчетный год;
 - Задачи реализации программы развития 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. Подготовка Доклада.

- 3.1. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:
- Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку, и графика работы по подготовке Доклада.
 - Сбор сведений, необходимых для Доклада (мониторинг, опросы обучающихся и родителей).
 - Написание всех отдельных разделов Доклада, подготовка сокращенного варианта (напр., для публикации в СМИ).
 - Представление проекта на расширенном заседании органов самоуправления учреждения.
 - Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.
 - Утверждение Доклада (в том числе его сокращенного варианта) подготовка к публикации.

4. Публикация Доклада

- 4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. Доклад публикуется:
- в виде брошюры с полным текстом Доклада;

- в виде информационных листов с кратким вариантом Доклада и распространяется в ближайших к учреждению микрорайонах;
- в сети Интернет.

4.3. Краткий вариант Доклада презентуется:

- на итоговых родительских собраниях в отделах и детских объединениях учреждения;
- на общем собрании педагогического коллектива.