

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
МКОО ДО ДЮЦ «Факел»
пгт Нагорск
от 14.06.2024 г. № 89/3

Положение
о публичном докладе муниципальной казенной образовательной организации
дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск
Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Публичном докладе муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. N 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582.

1.2. Положение определяет статус, содержание, порядок подготовки и публикации Публичного доклада муниципальной казенной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеского центра «Факел» пгт Нагорск Кировской области (далее - Организация).

1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме отчёта, способ обеспечения информационной открытости и прозрачности работы Организации, форма ежегодного информирования всех заинтересованных сторон об образовательной деятельности Организации, основных результатах, проблемах его функционирования и развития в отчетный период, перспективах развития.

1.4. Основные функции Публичного доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Организации, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчёт о выполнении муниципального заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений Организации;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Организации;
- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах Организации;
- привлечение общественности к оценке деятельности Организации, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Публичный доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры, местная общественность и другие заинтересованные лица.

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Организации, обучающиеся, родители (законные представители), Совет организации.

1.7. Доклад подписывается директором Организации.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Администрация Организации обеспечивает хранение Публичных докладов и их доступность для всех участников образовательного процесса.

2. Подготовка Публичного доклада

2.1. Подготовка Публичного доклада является организационным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных;
- написание отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации;
- представление проекта публичного доклада на заседание Совета Организации, обсуждение;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного доклада и подготовка его к публикации.

2.2. При создании отчёта выделяется ряд специфических особенностей документа:

- регулярность предоставления. Публичный отчет готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года (не позднее 1 августа);
- аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций дальнейшего развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив;
- ограничения на использование специальной терминологии;
- презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

3. Требования к информации, включаемой в Публичный доклад

3.1. Актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых потребителей, способствовать принятию решений в сфере образования.

3.2. Достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в Публичном докладе, подкрепляются ссылками на источник первичной информации.

3.3. Необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования и иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.4. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Организация.

3.5. Представляемые в Публичном докладе данные должны быть прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения, так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности Организация.

4. Структура Публичного доклада

4.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), приложения с табличным материалом.

4.2. В Публичный доклад Организация включается следующая информация:

| Название раздела | Содержание |
|---|---|
| 1.Общая характеристика Организация | Тип, вид, статус Организация. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции Программы развития Организации (приоритеты, направления, задачи), решавшиеся в отчётном году. Структура управления, включая информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта Организация. Контактная информация. |
| 2.Особенности образовательного процесса | Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей. Используемые инновационные образовательные технологии. Наименование и краткая характеристика платных образовательных услуг. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей. |
| 3.Условия осуществления образовательного процесса | Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащённость. Инфраструктура информационных технологий. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация летнего отдыха детей. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Условия для обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации, система повышения квалификации, награды, звания, заслуги) Средняя наполняемость групп. |
| 4.Результаты деятельности Организация, качество | Результаты оценки качества образования, принятой в Организации. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения Организации в конкурсах. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски) |

| | |
|---|--|
| | <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья)</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p> |
| 5. Социальная активность и внешние связи учреждения | <p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнёры Организации.</p> <p>Спонсоры, партнёры учреждения с которыми работает Организация.</p> <p>Взаимодействие с другими образовательными учреждениями профессионального образования (детскими садами, школами и др.)</p> <p>Участие Организации в сетевом взаимодействии.</p> <p>Членство в ассоциациях. Профессиональных объединениях.</p> |
| 6. Финансово-экономическая деятельность | <p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета Организации по источникам их получения.</p> <p>Направления использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров.</p> <p>Стоимость платных услуг.</p> |
| 7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения | <p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Организацией с учётом общественной оценки ее деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых Организацией в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p> |
| 8. Заключение. Перспективы и направления развития | <p>Подведение итогов реализации Программы развития Организации за отчётный период.</p> <p>Основные сохраняющиеся проблемы Организации.</p> <p>Задачи реализации Программы развития Организации на следующий год.</p> <p>Новые проекты, программы технологии.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в Организации.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Организация в предстоящем году.</p> |

4.3. В заключении каждого раздела должны быть представлены краткие выводы. Должно быть чёткое обозначение конкретных результатов, которых добилось учреждение за отчётный период.

4.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Публичный доклад в своём общем объёме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятых лишь для узких групп профессионалов.

4.5. Приложение к докладу может содержать таблицы, графики, диаграммы, отражающие основные статистические данные, содержащиеся в докладе.

4.6. Опубликование личных сведений об обучающихся и их фамилий в Публичном докладе не допускается.

5. Публикация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- размещение публичного доклада на сайте Организации;
- проведение родительского собрания, педагогического совета, собраний с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Публичный доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

5.2. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественности (на заседании Совета, родительском собрании).

5.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности учреждения. Общественность имеет право направлять в Организацию вопросы, отзывы, оценки, предложения по совершенствованию его деятельности.