

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Детский морской центр «Флагман»

УТВЕРЖДЕНО

На педагогическом Совете
Протокол № 1 от 24.09.2015

ВВЕДЕНО в ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 57 от 20.10.2017
Директор ДМЦ «Флагман»
Г.Н.Шиткина Г.Н.Шиткина



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе Учреждения

I. Общие положения

1. Публичный доклад образовательного Учреждения (далее: Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ ДОД «ДМЦ «Флагман», форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательного учреждения для социальных партнеров образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное образовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных услуг и др.).

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, обучающиеся, родители.

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

5. Доклад подписывается совместно директором образовательного учреждения и председателем Совета учреждения.

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

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

II. Структура Доклада

2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика образовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.2. Состав обучающихся.

2.3. Структура управления образовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база.

2.5. Учебный план образовательного учреждения. Режим обучения.

2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся, на олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, художественного творчества и др.).

2.9. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.10. Социальное партнерство (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.11. Основные проблемы образовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.12. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития образовательного учреждения.

2.13 В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов,

понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

3. 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 образовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- разработка структуры Доклада ;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного 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.

IV. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения.



Процедуровано
Принято
Средств на печать
Директор МЦ
Г. Н. Шипилина