


Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга»

Буриад Улас
«Музын аймаг» гэрэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан
Нютагай засагай нэмэлтэ болбосоролой бюджетэй эмхи «Радуга»
геһен хуугэдэй ба залуушуулай уран найханай ордон

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»
 Е.С. Разумова
от «21» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»
Н.А. Солдатенко
Приказ № 29/1 от 24.05.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Публичном докладе
Муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»
Протокол № 3
от «21» мая 2021 г.

пгт. Таксимо
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28.29., письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 года № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Устава.

1.2. Публичный доклад Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга» (далее – Публичный доклад) – это аналитический публичный документ в форме периодического отчёта перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Муниципальной учреждения бюджетной организации дополнительного образования Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга» (далее – ДТДиМ «Радуга»/образовательная организация)

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования организации;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования и образовательной организации, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Особенности Публичного 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 (раз в год).

1.5. Доклад подписывается директором ДТДиМ «Радуга».

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

II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИЧНОМУ ДОКЛАДУ

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором.

2.2. Рекомендуемая дата опубликования (размещения на сайтах) публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп;

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 и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

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

2.5. Представляемые в Публичном докладе данные интерпретируются и комментируются с точки зрения их значения для участников образовательного

процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования или образовательного учреждения.

2.6. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей, в том числе для обучающихся и их родителей (законных представителей).

III. СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

3.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть (приложение №1);

- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой развития образовательной организации.

3.2. Публичный доклад должен содержать следующие основные разделы:

1. Общая характеристика образовательной организации.

2. Особенности образовательного процесса.

3. Условия осуществления образовательного процесса.

4. Результаты деятельности образовательной организации, качество образования.

5. Социальная активность и внешние связи образовательной организации.

6. Заключение. Перспективы и планы развития.

3.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы доклад, в общем, своем объёме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

IV. ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

4.1. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется решением директора, согласованным с советом Учреждения. Решение оформляется приказом директора ДТДиМ «Радуга».

4.2. Приказ директора включает следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;

- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

4.3. В рабочую группу включают ответственных специалистов, определяется порядок её работы и основные функции. Группа может включать в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления образовательной организации, педагогов, и др.

4.4. Сетевой график предусматривает проведение следующих этапов:

4.4.1. Разработка структуры Доклада (вариативная часть).

4.4.2. Сбор данных, необходимых для доклада (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов мониторинга).

4.4.3. Написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации.

4.4.4. Представление проекта доклада на заседание Педагогического совета образовательной организации, организует его обсуждение.

4.4.5. Доработка проекта доклада по результатам обсуждения.

4.4.6. Утверждение Публичного доклада.

V. ПУБЛИКАЦИЯ И ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

5.1. Основными информационными каналами для публикации и презентации Публичного доклада являются:

- официальный сайт МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации;
- общее родительское собрание, Педагогический совет.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания.

6.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором ДТДиМ «Радуга» по предложению Педагогического совета, Управляющего совета, Совета учащихся.

6.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

6.4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

**ИНФОРМАЦИЯ
для включения в Публичный доклад
МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»**

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика образовательной организации	Тип, вид, статус образовательной организации. Лицензия на образовательную деятельность. Местонахождение. Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательной организации (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта образовательной организации.
2. Особенности образовательного процесса	Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей, сроки их реализации. Используемые инновационные образовательные технологии. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы образовательной организации. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей. Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость групп.
4. Результаты деятельности образовательной организации, качество образования	Результаты оценки качества образования, принятой в образовательной организации. Достижения обучающихся и коллективов (объединений) в районных, республиканских, федеральных конкурсах, выставках и т.п. Достижения образовательной организации в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность и внешние связи образовательной организации	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнёры образовательной организации. Партнеры, спонсоры образовательной организации, благотворительные фонды, с которыми работает организация. Проекты и программы, поддерживаемые партнёрами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями посёлка и района (детскими садами, школами, образовательными учреждениями и др.). Участие образовательной организации в сетевом взаимодействии.
6. Заключение. Перспективы и планы развития	Подведение итогов реализации плана (программы) развития образовательной организации за отчётный год. Задачи реализации плана (программы) развития образовательной организации на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в образовательной организации. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие образовательная организация в предстоящем году.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Солдатенко Надежда Анатольевна

Действителен с 10.06.2021 по 10.06.2022