

Принято:  
Педагогическим советом  
МБУДО «ЦЮТ»  
Протокол № 2 от «28» 10 2015 г.

Утверждаю:  
Директор МБУДО «ЦЮТ»

Д.Е. Володченко  
2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о публичном докладе директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» (МБУДО «ЦЮТ»)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 21 части 3 статьи 28, части 1 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» (Далее – Центр).

1.2. Публичный доклад Центра представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Центра, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Центра, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления публичного доклада за отчетный период (не более одного года) устанавливаются Центром самостоятельно - август текущего года.

1.4. Основные функции публичного доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни Центра, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги Центром на территории Златоустовского городского округа.
- отчет о расходовании средств Центром, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений Центра;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Центра;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Центра;
- привлечение общественности к оценке деятельности Центра, 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 партнеры Центра, общественность.

Особое значение доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Центр обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в Центр (материалы доклада должны способствовать ориентировке родителей (законных представителей) в особенностях программ, реализуемых Центром, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг).

1.6. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного и воспитательного процесса: педагогические работники, администрация Центра, обучающиеся, родители (законные представители), Совет Центра.

1.7. Доклад принимается Педагогическим советом, утверждается директором Центра.

1.8. Текст доклада публикуется на сайте Центра в сети Интернет.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Центра обеспечивает его хранение и доступность для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

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

2.2. Основная часть доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика Центра и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление Центра о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в районе в котором расположен Центр и в целом Златоустовском городском округе).

2.2.3. Структура управления Центром.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного и воспитательного процесса.

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

2.2.6. Режим обучения и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития Центра, деятельность по их решению в отчетный период.

2.2.8. Реализация Программы развития, включая: учебный план Центра, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Центром (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные и творческие результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в фестивалях и конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы Центра, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.

2.2.11. Достижения в сфере различных видов творчества ( в том числе технического и спорта).

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья обучающихся и сотрудников Центра.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство Центра (сотрудничество с образовательными организациями, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Центра). Отражение в средствах массовой информации работы Центра.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы Центра (в том числе не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития Центра на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).

В заключении каждого раздела делаются краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

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 отчет в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогических работников, экономистов, управленцев и других).

2.3. Опубликование личных сведений обучающихся и их фамилий в отчете не допускается.

### **III. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку публичного доклада (соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, Совета Центра, педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка и утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных средствах массовой информации);
- представление проекта доклада на расширенное заседание Совета Центра, обсуждение;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада**

4.1. Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности путем размещения доклада на сайте Центра.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Центра. Для этого в Публичном докладе целесообразно указать формы обратной связи — способы направления в Центр вопросов, отзывов, оценок и предложений (включая электронные).