

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО  
ТВОРЧЕСТВА» г. ДОЛИНСК САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от 30.08. 2017

Утверждаю  
директор МБОУДО ДДТ г.Долинск  
Община Г.А  
Приказ № 78 от 30.08. 2017г.

Община Галина  
Александровна

Подписано цифровой  
подписью: Община Галина  
Александровна  
Дата: 2022.05.27 11:52:37 +11'00'

**Положение  
о Публичном докладе МБОУДО «Дом детского творчества»**

**1. Общие положения.**

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г.Долинск ( далее- Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах Учреждения.

1.2. Публичный доклад Учреждения дополнительного образования детей - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и города;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада Учреждения являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения.

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

#### 1.5. 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 Публичного доклада (раз в год).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги дополнительного образования, руководящие работники, воспитанники, родители (законные представители).

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга учреждения дополнительного образования.

1.8. Публичный доклад утверждается директором Учреждения .

1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательных отношений.

## 2. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад об учреждении дополнительного образования детей включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Общая характеристика учреждения»

- тип, вид, статус учреждения;
- лицензия на образовательную деятельность;
- местонахождение, особенности расположения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.);
- филиалы (отделения);
- характеристика контингента учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и годам обучения; по месту обучения, по направленностям, социальным особенностям семей обучающихся и др.);

- основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

## 2 раздел «Особенности образовательного процесса»

- наименование и характеристика дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- сроки реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- используемые инновационные образовательные технологии;
- экспериментальная деятельность;
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.);
- наименование и характеристика платных образовательных услуг, условия и порядок их предоставления;
- характеристика системы оценки качества освоения дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

## 3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

- режим работы Учреждения;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- IT-инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- 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 раздел «Результаты деятельности Учреждения, качество образования»

- результаты оценки качества образования, принятой в учреждении;
- показатели результатов работы учреждения на основе внешней оценки (сохранность обучающихся, наполняемость объединений, соотношение состава (содержания) профиля старшеклассников с профилем обучения, количество жалоб и обращений в администрацию учреждения или учредителю по разным причинам за год и др.);

- основные учебные результаты учащихся и выпускников последнего года;
- достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., участие воспитанников в концертах, праздниках и других мероприятиях в сфере искусства, социально значимое проектирование; участие детей в общественных объединениях и др.);
- достижения учреждения в конкурсах;
- данные о достижениях и проблемах социализации учащихся (правонарушения, поведенческие риски);
- данные о состоянии здоровья учащихся (в динамике по группам здоровья);
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

## 5 раздел «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 и фонды целевого капитала, с которыми работает Учреждения;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, и др.);
- участие учреждения в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях;
- публикации в СМИ Учреждения;

## 6. раздел «Финансово-экономическая деятельность»

- годовой бюджет;
- распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.
- направление использования бюджетных средств;
- использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала;
- стоимость платных услуг.

## 7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

## 8 раздел «Заключение. Перспективы и планы Развития»

- подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год;
- задачи реализации плана (программы) развития образовательного 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.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад, в общем, своим объемом был доступен для прочтения.

### **3. Подготовка Публичного доклада**

3.1. Подготовка Публичного доклада учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада руководителем учреждения;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании Педсовета;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании Педсовета;
- утверждение Публичного доклада руководителем Учреждения;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

### **4. Публикация Публичного доклада.**

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;
- сайт Учреждения;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498081

Владелец Община Галина Александровна

Действителен с 12.01.2023 по 12.01.2024