

**Департамент образования администрации г. Липецка
Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
центр технического творчества «Новолипецкий» г. Липецка**

Принято
на Педагогическом совете
МАУ ДО ЦТТ
«Новолипецкий» г. Липецка
Протокол от « 29 » марта 2016 г. №2

Утверждаю
Директора МАУ ДО ЦТТ
«Новолипецкий» г. Липецка
_____ Д.А.Коробейников
« 29 » марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка**

г. Липецк, 2016

I. Общие положения

1.1. **Публичный доклад** - аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

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 образовательных учреждений;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, 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 Публичного доклада (раз в год).

II. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается руководителем образовательного учреждения, либо учредителем.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада: не позднее 1 августа.

2.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется данным Положением, согласованным с утвержденным педагогическим советом.

2.4. Подготовка и публикация Публичного доклада включает следующие, основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его

утверждение;

– утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

2.5. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

- официальный сайт МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

2.6. Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений

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

– актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

– 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.

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

2.9. Публичный доклад включает в себя аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения.

2.10. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательных учреждений.

2.11. Представляемые в публичном докладе данные интерпретируются и комментируются с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом используется как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самая актуальная на момент составления доклада информация о деятельности МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка.

2.12. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения — соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

III. Структура Публичного доклада

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

– обязательную часть;

вариативную часть, содержание которой диктуется МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка.

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. 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. Особенности образовательного процесса	Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей. 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. Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.
3. Условия осуществления образовательного	Режим работы учреждения. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.

<p>процесса</p>	<p>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.</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения, качество образования</p>	<p>Результаты оценки качества образования, принятой в учреждении. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<p>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 учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.). Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
<p>6. Финансово-экономическая</p>	<p>Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по</p>

деятельность	<p>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.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>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.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>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.</p>

3.2. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

**План
работы рабочей группы
по подготовке публичного доклада**

1. Подготовка разделов доклада до 10 мая каждого года:

<p><u>Директор</u> <u>Главный</u> <u>бухгалтер</u></p>	<p>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.</p>
<p><u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>УВР</u></p>	<p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.</p>
<p><u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>УВР</u></p>	<p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p>
<p><u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>УВР</u></p>	<p>Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей. Сроки реализации программ дополнительного образования детей.</p>
<p><u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>УВР</u></p>	<p>Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.).</p>
<p><u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>УВР</u></p>	<p>Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей. Режим работы учреждения. Средняя наполняемость групп. Данные о достижениях и проблемах социализации</p>

	<p>обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). 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.</p>
<u>Заместитель директора по УВР</u>	<p>Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). 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 учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p>
<u>Заместитель директора по АХЧ</u>	<p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.</p>
<u>Заместитель директора по АХЧ</u>	<p>IT-инфраструктура. Обеспечение безопасности.</p>
<u>Заместитель директора по УВР</u>	<p>Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей.</p>
<u>Заместитель директора по УВР</u>	<p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<u>Зав. отделом по ОМР метадиств</u>	<p>Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах.</p>

2. Набор текста публичного доклада с 10 по 21 мая каждого года секретарь