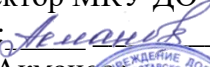


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
Старополтавского района Волгоградской области**

«ПРИНЯТО»
на пед. совете
протокол № 4
от 01 марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ ДО
ДДТ: 
Д.Х.Акманов



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад учреждения дополнительного образования – аналитический публичный документ в форме периодического отчета руководителя МКУ ДО ДДТ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности образовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах учреждения дополнительного образования 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 МКУ ДО ДДТ и результаты его деятельности за последний отчетный период (учебный год).

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, учащиеся, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение учащихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в учреждение.

1.4. Основными целями Публичного доклада образовательного учреждения являются:

- описание, анализ и оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения за определенный период;
- привлечение внимания общественности к проблемам образовательного учреждения; расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения;
- выявление позитивной специфики данного дошкольного образовательного учреждения и демонстрация его конкурентных преимуществ (соблюдая принцип достоверности информации).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководитель, родители (законные представители) учащихся.

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

1.7. Доклад подписывается руководителем образовательного учреждения.

1.8. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

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

II. Структура Доклада

1. Введение.

2. Общая характеристика учреждения.

3. Особенности образовательного процесса.

4. Условия осуществления образовательного процесса.

5. Кадровый потенциал.

6. Финансовые ресурсы ОУ и их использование.

7. Проблемы, планы и перспективы развития.

III. Требования к содержанию информации

3.1. Публичный доклад должен обязательно включать не только и не столько фактическую информацию, сколько аналитическую информацию.

3.2. Содержание Доклада должно быть значимым для слушателей и достаточным для того, чтобы они могли самостоятельно оценить деятельность и перспективы развития учреждения дополнительного образования.

3.3. Информация, представленная в Докладе должна быть актуальной с точки зрения ее временных рамок и востребованности у слушателей. Необходимо использовать как динамические сравнения по годам, которые дадут базу для оценки тенденций, так и самую свежую, актуальную информацию о деятельности системы, чтобы слушатель мог познакомиться с сегодняшним положением дел.

IV. Подготовка доклада

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

- 1) сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга, отчетов учреждения);
- 2) написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации руководителем муниципального казенного учреждения дополнительного образования и/ или методистом;
- 3) утверждение Доклада руководителем учреждения и подготовка его к публикации.

V. Публикация доклада

5.1. Подготовленный и утверждённый Доклад публикуется на Интернет-сайте образовательного учреждения и доводится до общественности.

5.2. В целях презентации доклада рекомендуется проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива.

5.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности учреждения дополнительного образования.