

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 4
от 24.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУДО НШИИ
Т.Н. Шульгина
Приказ № 2 от 24.03.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном отчете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Новоселицкая детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Публичный отчет образовательного учреждения (далее отчет), важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новоселицкая детская школа искусств» (далее ОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Отчет дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах

ОУ для социальных партнеров ОУ, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ОУ.

Отчет отражает состояние дел в ОУ и результаты его деятельности за учебный год.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность.

1.3. Особое значение данных Отчета должны иметь для родителей, вновь прибывших в ОУ обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное ОУ.

1.4. Материалы Отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.5. В подготовке Отчета принимают участие: преподаватели, администрация, обучающиеся, родители.

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

1.7. Отчет подписывается директором ОУ.

1.8. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ - на сайте школы, в местных СМИ, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.9. отчет является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение отчетов и доступность отчетов в для участников образовательного процесса.

2. Структура Отчета.

Отчет содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика ОУ (включая краткую характеристику особенностей района его нахождения, в том числе особенностей экономических, демографических, климатических, социальных, транспортных и др.). Цель и задачи деятельности ОУ.

2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту

жительствa, социальным особенностям семей обучающихся, движение обучающихся и их охват дополнительным образованием).

2.3. Структура управления ОУ, его органов самоуправления. Развитие системы государственно-общественного управления учреждением. Данные о директоре образовательного учреждения (Ф.И.О., стаж работы, квалификация, достижения, награды).

2.4. Учебный план и образовательные программы, реализуемые в ОУ. Режим обучения. Формы обучения.

2.5. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры, включая их соответствие современным требованиям.

2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса. Достижения педагогических работников Учреждения за отчетный период (результаты участия в профессиональных конкурсах, результаты общественного и профессионального признания преподавателей, научные и методические публикации преподавателей и административного персонала).

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

2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на олимпиадах, конкурсах, мероприятиях в сфере искусства, творчества и др.). Результаты реализации программы развития Учреждения в отчетном году.

2.9. Достижения ОУ за отчетный период (результаты участия в конкурсах, проектах). Результаты работы по формированию положительного имиджа ОУ.

2.10. Организация воспитательной работы и внеурочной деятельности кружки, творческие коллективы).

2.11. Обеспечение безопасности в образовательном учреждении.

2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

Проведение профессиональной и предпрофессиональной подготовки.

2.13. Социальная активность и социальное партнерство, открытость Учреждения запросам общества (сотрудничество с общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикации в СМИ об Учреждении.

2.14. Инновационная деятельность учреждения. Развитие информационно-коммуникационной среды в учреждении. Освещение деятельности на сайте Учреждения.

2.15. Основные проблемы Учреждения (в том числе, нерешенные в отчетном году).

2.16. Основные направления и задачи ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Учреждения, предлагаемые пути решения обозначенных проблем.

2.17. Особое значение имеет ясное обозначение конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год по каждому из разделов Отчета. Информация представляется в сжатом виде, с использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Отчет, в общем своем объеме, был доступным для прочтения обучающимся и их родителям. Изложение, насколько это возможно, не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (преподавателей, экономистов, юристов и др.).

3. Подготовка Отчета.

3.1. Публичный отчет ОУ готовится ежегодно за истекший учебный год по состоянию на 30 июня отчетного года.

3.2. Подготовка отчета является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органов самоуправления ОУ, преподавателей, обучающихся и их родителей);
- утверждение плана работы по подготовке Отчета;
- сбор необходимых для Отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

4. Публикация отчета

4.1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. Формами презентаций отчета являются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания работников коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- направление электронного файла с текстом отчета в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта отчета в местных СМИ;
- размещение отчета на Интернет-сайте Учреждения;

4.3. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, библиотек, органы местной администрации.