

1. **Общие положения**
2. Данное положение разработано на основе письма Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке Публичных докладов».
3. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Подросток» (далее Центр «Подросток») перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития дополнительного образования в Центре «Подросток».
4. Публичный отчет является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Центра «Подросток», формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, о состоянии дел в образовательном учреждении, об образовательной и воспитательной деятельности Центра «Подросток», об основных результатах и проблемах его функционирования и развития, целях на среднесрочную перспективу.
5. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся, их родителям, работникам системы образования, социальным партнерам, представителям средств массовой информации, местному сообществу, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.
6. Публичный отчёт дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Центра «Подросток» для социальных партнеров образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения. Отчёт отражает состояние дел в Центре «Подросток» и результатах его деятельности за последний отчётный период (один календарный год). Решением органа государственно-общественного управления Центром «Подросток» (наблюдательный совет) отчетный период может быть сокращен.
7. В подготовке публичного отчета принимают участие представители всех категорий участников образовательного процесса: административный аппарат и педагоги Центра «Подросток», родители, обучающиеся.
8. Публичный отчет согласуется с органом государственно-общественного управления Центром «Подросток» - Наблюдательным советом, и утверждается директором Центра «Подросток».
9. Публичной отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для Центра «Подросток» - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и т.д. Обязательна публикация Отчета в сети Интернет, на сайте образовательного учреждения или портале Управления образования. Публичный отчет по итогам календарного года публикуется не позднее 1 февраля. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению публичного отчёта.
10. Администрация Центра «Подросток» обеспечивает доведение публичного отчета для сведения целевых групп и получение от них обратной связи.
11. На основе публичного отчета создаются публичные доклады – сокращенные, ориентированные на конкретную целевую группу и форму представления версии публичного отчета. Публичный доклад, как и публичный отчет, утверждается директором Центра «Подросток».
12. Публичный отчет является документом постоянного хранения. Администрация Центра «Подросток» обеспечивает хранение отчетов и доступность к ним для участников образовательного процесса.
13. Настоящее положение определяет структуру, особенности содержания, порядок подготовки и представления Доклада.
14. **Цели публичного отчета**
* Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
* Обеспечение прозрачности функционирования Центра «Подросток»;
* Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития дополнительного образования, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
1. **Особенности**
* Аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
* Основные методические подходы при подготовке публичного отчета – контекстный анализ (связь образования с социально-экономической ситуацией) и сопоставительный анализ (со средними данными мониторинга Центра «Подросток» и с другими учреждениями);
* Ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
* Представление информации в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней;
* Исключение использования в тексте специальной терминологии, употребления аббревиатур, привычных для авторов – работников системы образования;
* Регулярное ежегодное предоставление Доклада (один раз в год).
1. **Сроки предоставления публичного отчета**

Отчетным периодом считается срок – один календарный год. Решением органа общественного участия в управлении Центром отчетный период может быть сокращен.

Отчет по итогам календарного года публикуется не позднее 1 февраля.

1. **Порядок подготовки Публичного отчета**
2. Решение о подготовке Публичного отчета и доклада принимается директором Центра «Подросток» или вышестоящим органом, или Учредителем.
3. Порядок подготовки Публичного отчета и Доклада Центра «Подросток» регламентируется локальным нормативным правовым актом – положением о Публичном отчете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центром дополнительного образования детей «Подросток», согласованным с органом государственно-общественного управления образовательного учреждения и утвержденного директором Центра «Подросток».
4. Основными методическими подходами при подготовке публичного отчета является:
* Контекстный анализ – связь образования с социально-экономической ситуацией;
* Сопоставительный анализ – сопоставление полученных сведений со средними данными страны, округа, района или населенного пункта, где расположен Центр или с другими учреждениями.
1. Подготовка отчёта является длительным организованным процессом (не менее 6 месяцев) и включает в себя следующие этапы, которые должны быть указаны в регламентирующем нормативно-правовом акте:
* утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления образовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
* утверждение графика работы по подготовке отчёта;
* разработка структуры отчёта (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
* утверждение структуры отчёта;
* утверждение графика сбора необходимых для публичного отчёта данных (в том числе с проведением специальных замеров посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
* написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
* представление проекта публичного отчёта на расширенное заседание органа государственно-общественного управления Центром «Подросток»;
* доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;
* утверждение отчёта (в том числе сокращённого его варианта) и подготовка его к публикации.
1. Требования к качеству информации, включаемой в публичный отчет:
* 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 Публичном отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;
* Необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении;
* Публичный отчет должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения;
* Представленные в Публичном отчете данные интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (по календарным годам), так и актуальную на момент составления Доклада информацию.
* В заключение каждого раздела публичного отчета необходимо представлять краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добился Центр за отчётный год, по каждому из разделов отчёта.
* Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы отчёт в общем своём объёме 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 (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
1. Основные источники информации для подготовки Публичного отчета:
* Статистическая отчётность сферы образования;
* Данные внешних и внутренних мониторинговых исследований;
* Данные социологических опросов, анкетирования участников образовательного процесса.
1. **Структурные элементы публичного отчета**
2. Публичный отчёт должен включать в себя:
* аннотацию;
* основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.);
* приложения с табличным материалом.
1. Публичный отчет Центра «Подросток» имеет общий формат и отвечает на общие вопросы:
* Что из себя представляет центр «Подросток» и в чем его отличие от других учреждений дополнительного образования, расположенные в поселке?
* Какие цели и задачи ставит перед собой Центр «Подросток»?
* Каков уровень ресурсного обеспечения центра «Подросток», как используются имеющиеся ресурсы и поступающие средства?
* Кто является социальными партнерами учреждения?
* Чего достигло учреждение в предшествующий период и что планирует сделать в ближайшей перспективе?
1. К структурным элементам публичного отчета целесообразно отнести следующие основные разделы (которые можно переименовывать, дополнять, расширять и др.):
	1. Общая характеристика образовательного учреждения (информационная справка) и условия его функционирования (экономические, социальные, транспортные и др.). В данный раздел можно включить информацию следующего характера:
* исторический аспект;
* общие сведения об учреждении (название и статус учреждения, информация о правоустанавливающих документах – лицензия на введение образовательной деятельности, государственная аккредитация, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Устав и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Центра «Подросток», миссия учреждения, информация об административной команде и работниках Центра «Подросток», согласно штатному расписанию, контактная информация Центра «Подросток» - номер телефона, факса, почтовый и электронный адрес учреждения, при наличии указать адрес Интернет-сайта);
* Цели и виды деятельности учреждения;
* Муниципальные услуги, оказываемые Центром «Подросток», и потребители данных услуг.
	1. Внешние связи и имидж Центра:
* Характеристика социального заказа на муниципальные услуги;
* Социальное окружение Центра «Подросток» и его роль в социуме (местонахождение, удобство транспортного расположения, социальное партнерство);
* Общая характеристика социальной активности Центра (место Центра в общественном рейтинге);
* Наличие проектов и мероприятий, реализуемых в интересах и с участием местного сообщества, социальных партнеров Центра;
* Участие учреждения в сетевом взаимодействии.
	1. Организация образовательного процесса:
* Режим работы учреждения;
* Особенности организации образовательного процесса (учебный и каникулярный период, наполняемость учебных групп и объединений, условия приема в объединения Центра «Подросток»)
* Моделирование образовательного процесса, информация об объединениях;
* Учебный план и календарный график учебного процесса, наличие программного обеспечения образовательного процесса, сроки реализации);
* Содержание и технологии образовательного процесса;
* Характеристика платных образовательных услуг.
	1. Воспитательная система и её особенности.
	2. Условия осуществления образовательного и воспитательного процесса (ресурсы образовательного процесса):
* Характеристика материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
* Характеристика участников учебно-воспитательного процесса Центра «Подросток»:
* кадровый потенциал учреждения, его количественная и качественная характеристика, поступление молодых специалистов и текучесть кадров;
* характеристика контингента обучающихся;
* социальный паспорт учреждения.

 3.6.Информация о профилактической деятельности Центра.

 3.7.Результативность и эффективность образовательного и воспитательного процесса:

* Результаты деятельности обучающихся;
* Результативность педагогического коллектива;
* Признание результатов работы Центра на различных уровнях;
* Мнение потребителей (родителей, обучающихся) муниципальных услуг, оказанных Центром, и представителей органов государственного и общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Центра и качестве предоставляемых им услугах (удовлетворенность потребителей);
* Информация СМИ о деятельности Центра;
* Результаты внешнего и внутреннего контроля деятельности Центра.

 3.8.Финансовое обеспечение функционирования и развития Центра (годовой бюджет, отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств).

 3.9.Перспективы его развития.

1. Формы обратной связи.
2. На усмотрение рабочей группы по разработке публичного отчета и запросу вышестоящих органов структура и структурные элементы публичного отчета могут корректироваться и включать дополнительные разделы.
3. **Публикация публичного отчета**
4. Подготовленный утверждённый отчёт публикуется и доводится до общественности.
5. В целях публикации и презентации отчета и доклада рекомендуется распространять:

с помощью информационных каналов:

* размещение на Интернет-сайте Центра «Подросток», портале управления образования, сайте Администрации Кондинского района;
* публикация сокращенного в местных СМИ (средствах массовой информации);
* выпуск отдельного (печатного или электронного) издания, сборника, брошюры с полным текстом публичного отчета и тезисами публичного доклада в сокращенном варианте;

с помощью презентации публичного отчета и доклада:

* проведение родительского собрания (конференции), педагогического совета и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися и т.д.;
* проведение Дня открытых дверей, в рамках которых организуется стендовая презентация публичного доклада в актовом зале или вестибюлях Центра «Подросток» для информирования посетителей и обучающихся Центра «Подросток»;
* на заседании органа государственно-общественного управления Центром «Подросток» (наблюдательном совете);

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

1. В публичном отчете целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в Центр «Подросток» вопросов, замечаний и предложений по данному отчету и связанными с ним различными аспектами деятельности Центра (анкеты).
2. Учредители Центра «Подросток», в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению публичного отчета.