

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ УЧЕБНЫЙ ОКРУГ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Центр детского творчества «Свиблово»»

129343, Москва, улица Амундсена, дом 14, корп.1
Тел: 8-499-760-01-15
факс: 8-499-760-01-17
ОГРН 1077759314500, ИНН 7716585000, КПП 771601001

e-mail: centrsviblovo@yandex.ru
<http://www.centrsviblovo.ru>

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
Протокол № 1.
«24» октября 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.директора ГБОУДО ЦДТ
Свиблов «Свиблово»
Н.А. Герасимова
«24» октября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ОТЧЕТЕ**
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Публичном отчете (далее-Положение) разработано для Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы «Центра детского творчества «Свиблово»» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015г), Приказом Минобрнауки РФ от 20.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Уставом Учреждения.

1.2. Публичный отчет (далее-Отчет) является эффективным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования Учреждения, широкого информирования об образовательной и общественной деятельности за отчетный период родителей (законных представителей), обучающихся, Учредителя.

1.4. Отчет отражает состояние дел в Учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период, определяет задачи дальнейшего развития.

1.5. Отчет является документом постоянного хранения. Администрация Учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность их для участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение принимается на заседании Управляющего совета и утверждается директором. Внесение изменений в настоящее Положение относится к компетенции Управляющего совета Учреждения.

1.7. Настоящее Положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

2. Основные функции Отчета:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам Учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

2.1. В подготовке Отчета принимают участие все структуры Учреждения.

2.2. Текст Отчета размещается на сайте Учреждения, в местных СМИ, в Интернете.

3. Структура Отчета.

3.1. Структура Отчета включает следующие основные разделы:

Состоит из трех частей:

I. *Аннотация*, которая включает: текст, иллюстрации, необходимые графики, таблицы, диаграммы и т.д.;

II. *Основная часть*:

- 1) характеристика Учреждения и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные и др.);
- 2) состав обучающихся, социальные особенности их семей;
- 3) структура управления Учреждением;
- 4) условия осуществления образовательного процесса и его результаты;
- 5) кадровое обеспечение образовательного процесса;
- 6) режим обучения, обеспечение безопасности;
- 7) финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения;
- 8) реализация Программы развития и деятельности на определенный период, реализация Образовательной программы Учреждения, учебный план, программно-методическое сопровождение учебного плана, условия и порядок предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных), систему мониторинга реализации образовательных программ;
- 9) - результаты реализации проектов, экспериментальной работы педагогов и обучающихся;
- 10) результаты образовательной и воспитательной работы Учреждения, результативность и достижения обучающихся и педагогов на фестивалях, конкурсах, творческих выставках, концертах и др. мероприятиях разного уровня: окружного, городского, всероссийского, международного;

- 11) внедрение и применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе Учреждения, выполнение СанПиН, состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;
- 12) социальная активность и социальное партнерство Учреждения;
- 13) участие педагогического состава в профессиональных конкурсах;
- 14) публикации в СМИ, репортажи и выступления на ТВ;
- 15) обозначение основных перспектив направления развития и деятельности Учреждения в условиях реформации образования Российской Федерации до 2025 года;
- 16) основные проблемы Учреждения, объективная их оценка и условия решения и устранения этих проблем.

III. Приложения.

3.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

3.3.. Отчет в общем своем объеме должен быть доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

3.4.. Изложение Отчета не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.5. Опубликование персональных сведений об обучающихся с указанием их фамилий в Отчете не допускается.

4. Подготовка Отчета.

4.1. Подготовка Отчета включает в себя следующие этапы:

- ✓ утверждение состава рабочей группы и руководителя (координатора). В состав рабочей группы могут входить педагогические работники Учреждения первой или высшей квалификационной категории, представители администрации, методисты, родители обучающихся (законные представители);
- ✓ утверждение плана — графика работы по подготовке Отчета;
- ✓ разработка и утверждение структуры Отчета;
- ✓ сбор необходимых для Отчета данных (в том числе посредством опросов, анкет, иных социологических методов, мониторинга);
- ✓ обработка и систематизация полученных данных,
- ✓ написание всех отдельных разделов Отчета, его аннотации, сокращенного варианта для публикации в СМИ;
- ✓ представление проекта Отчета на заседание Управляющего совета Учреждения, обсуждение;
- ✓ доработка проекта Отчета по результатам обсуждения;
- ✓ утверждение Отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация, распространение Отчета.

5.1. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- ✓ размещение Отчета на сайте Учреждения, в местных СМИ, в Интернете;
- ✓ выпуск полного текста Отчета на бумажном носителе;

- ✓ проведение специального Общего родительского собрания, заседания Управляющего совета Учреждения, Педагогического совета;
 - ✓ проведение дня открытых дверей, в рамках которого Отчет будет представлен родителям в форме стендового доклада или в виде видеоролика с презентацией;
- 5.2. Отчет используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения. Для этого в Отчете целесообразно указать формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.