

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
протокол от 06.09.2021 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МАУ ДО  
ЦЭВД «Отрада»  
С.Б. Белогруд  
«06» / 09 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе**

### **I. Общие положения**

Настоящее положение разработано в муниципальном автономном образовательном учреждении г. Хабаровска «Центр эстетического воспитания детей «Отрада» (далее – Учреждение) в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации»

**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 образования или образовательного учреждения.

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

**Основными целями** Публичного доклада являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

**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**

1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, учащиеся, родители.

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

3. Доклад подписывается совместно директором Учреждения и председателем Наблюдательного Совета.

4. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

5. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

### **Структура Доклада**

7. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

7.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

7.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

7.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

7.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

7.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

7.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

7.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки на олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).

7.9. Состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья.

7.10. Обеспечение безопасности.

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

7.12. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями

и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

7.13. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

7.14. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

8. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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 Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, учащихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **IV. Публикация Доклада**

10. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

11. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;

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

12. 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 общеобразовательного

#### **Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:**

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

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.

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

Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

государственная статистическая отчетность Учреждения;

официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;

репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

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