

ПРИНЯТО
На заседании педагогического
совета МАУДО
г. Нижневартовска «ДШИ №1»
Протокол № 1
«01 09 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
г. Нижневартовска «ДШИ №1»
И.В. Чижевская
09.09.2018 2018 года

Положение о публичном докладе директора

1. 1 Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее – Доклад) МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» (далее учреждение) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.2. Сроки предоставления доклада и отчётный период (не более одного года) устанавливаются учреждением самостоятельно.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении муниципального и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры учреждения, местная общественность.

Особое значение Доклад имеет для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, ее уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагогические работники, администрация учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), коллегиальные органы управления школы.

1.6. Доклад утверждается попечительским советом учреждения (далее Советом), подписывается директором школы совместно с председателем Совета. В Положении, регламентирующем деятельность Совета, предусматриваются указанные выше полномочия.

1.7. Текст доклада размещается на сайте учреждения в сети Интернет.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя вводную и основную части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения.

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика учреждения (тип, вид, статус учреждения; лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация; местонахождение, удобство транспортного расположения; филиалы (отделения); характеристика контингента обучающихся; основные позиции плана (программы) развития учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году); структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц; органы управления и самоуправления; наличие сайта учреждения; контактная информация).

2.2.2. Особенности образовательного процесса (наименование и характеристика образовательных программ; сроки реализации образовательных программ; используемые инновационные образовательные технологии; экспериментальная деятельность; организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога – психолога); наименование и характеристика платных образовательных услуг; характеристика системы оценки качества освоения образовательных программ).

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса (режим работы учреждения; материально-техническая база, благоустройство и оснащенность; ИТ-инфраструктура; условия для внеурочной деятельности; организация летнего отдыха; обеспечение безопасности; условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья; кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги); средняя наполняемость групп).

2.2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования (результаты оценки качества образования, принятой в учреждении; достижения обучающихся и их коллективов в конкурсной деятельности; достижения учреждения в конкурсах; данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски); данные о состоянии здоровья обучающихся и мерах по охране и укреплению здоровья; оценки отзывы потребителей образовательных услуг).

2.2.5. Социальная активность и внешние связи (проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения; партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды, с которыми работает учреждение; проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами; взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями и др.)

2.2.6. Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет; распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения; направление использования бюджетных средств; использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и др.; стоимость платных услуг).

2.2.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения (информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада; информация о решениях, принятых учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализация).

2.2.8. Заключение. Перспективы и планы развития (подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год; задачи реализации плана (программы) развития учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе; новые проекты, программы, технологии; планируемые структурные преобразования в учреждении; программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году).

В заключении каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимся и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.3. Опубликование личных сведений об обучающихся и их фамилий в Докладе не допускается.

III. Подготовка Доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, попечительского совета школы, педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на официальном сайте учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специальной общешкольной родительской (конференций), педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стенового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.2. Доклад используется для организации общественной оценки деятельности учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.