



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

«11» марта 2011 г.

№ 406

**Об утверждении положений о
Публичных докладах управления
образования и образовательных учреждений**

В соответствии со статьёй 32 Закона РФ «Об образовании», с письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010г. №13-321 «О подготовке Публичных докладов» и в целях обеспечения прозрачности функционирования системы образования, повышения престижа образовательных учреждений в обществе, развития государственно-общественного управления образованием

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Публичном докладе управления образования администрации города Белгорода (приложение №1).

1.2. Положение о Публичном докладе общеобразовательного учреждения (приложение №2).

1.3. Положение о Публичном докладе дошкольного образовательного учреждения (приложение №3).

1.4. Положение о Публичном докладе учреждения дополнительного образования детей (приложение №4).

2. Обеспечить подготовку и размещение Публичного доклада управления образования администрации города Белгорода на официальном сайте ежегодно не позднее 01 февраля.

3. Руководителям образовательных учреждений обеспечить подготовку и размещение Публичных докладов на официальных сайтах образовательных учреждений ежегодно не позднее 1 августа.

4. Директору МУ «НМИЦ» (Дубинина В.В.):

4.1. В срок до 20.05.2011 года провести инструктивные совещания с заместителями руководителей образовательных учреждений по вопросу подготовки Публичных докладов.

4.2. В срок до 01.12.2011 года провести городской конкурс Публичных докладов общеобразовательных учреждений.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Медведеву О.И.

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**

А. Мухартов

О.И. Медведева 32-68-94

**Положение о Публичном докладе управления образования
администрации города Белгорода**

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета управления образования администрации города Белгорода перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование жителей города о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования.

1.2. Публичный доклад управления образования - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной системы образования, форма широкого информирования общественности о деятельности муниципальной системы образования, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу лиц:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и города;
- обучающимся, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- работникам муниципальных образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам муниципальной системы образования;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. 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).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие специалисты управления образования, МУ «НМИЦ» и МУ «Центр ресурсного обеспечения муниципальных образовательных учреждений».

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга управления образования.

1.8. Публичный доклад согласовывается с начальником департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода и утверждается начальником управления образования.

1.9. Публичный доклад хранится в управлении образования в течение пяти лет. Управление образования обеспечивает доступ общественности к Публичному докладу в течение пяти лет (официальный сайт управления образования).

II. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад управления образования включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Введение»

- Общая социально-экономическая характеристика муниципалитета как фактор, определяющий условия функционирования муниципальной образовательной системы и внешний запрос к системе образования.
- Демографическая ситуация (возрастная структура, миграция, динамика численности населения по возрастам).
- Занятость населения (уровень и структура безработицы по возрастам, по уровню образования, по сфере занятости, динамика) и другие социально-экономические показатели, оказывающие влияние на систему образования.

2 раздел «Цели и задачи муниципальной системы образования»

- роль системы образования в социально-экономическом развитии региона;
- общая характеристика системы образования муниципального образования вне зависимости от системы подчинения и формы собственности;
- соответствие основным направлениям и приоритетам образовательной политики в стране.

3 раздел «Доступность образования»

- структура сети образовательных учреждений и динамика ее изменений;
- контингент обучающихся и охват образованием детей соответствующего возраста образованием (по программам, по форме получения образования);
- образование для детей с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование, дистанционное образование);
- обеспечение равного доступа к качественному образованию (дошкольный уровень: обеспеченность местами в ДОУ, очередность в сфере дошкольного образования, развитие альтернативных форм, способствующих повышению доступности дошкольного образования. Школьный уровень: распределение общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования, обеспечение транспортной доступности;
- информация о дополнительном образовании детей и подростков.

4 раздел «Результаты деятельности системы образования»

- участие в международных сопоставительных исследованиях;
- учебные результаты (результаты сдачи ЕГЭ, прохождение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, результаты региональных (муниципальных) мониторинговых исследований образования);
- внеучебные достижения обучающихся (участие в конкурсах и олимпиадах);
- социализация (доля детей в возрасте 7-15 лет, не посещающих школы, трудоустройство, преступность, безнадзорность и беспризорничество), социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5 раздел «Условия обучения и эффективность использования ресурсов»

- финансирование образования (используемые методы и механизмы финансирования образовательных учреждений, динамика, структура по направлениям и источникам финансирования; расходы на одного воспитанника и обучающегося в динамике);
- условия обучения (состояние зданий образовательных учреждений, учебные площади в расчете на одного обучающегося, наполняемость и т.д.);
- условия для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, в том числе организация питания и медицинского обслуживания;
- оснащенность современным оборудованием и использование современных информационных технологий;
- кадровый потенциал - качественный и количественный состав (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии, соотношение обучающихся и работников образования.

6 раздел «Меры по развитию системы образования»

- принятые за последние 2-3 года меры по развитию системы образования в рамках федеральных, региональных, муниципальных программ развития, их фактическая и ожидаемая результативность.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые приняты Управлением образования с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых Управлением образования в течение отчетного года по итогам общественной оценки его деятельности, и их реализации.

8 раздел «Заключение»

- Выводы по проведенному анализу и перспективы развития: по результатам сравнительного анализа данных по разделам 2-6 формируется набор приоритетных задач по улучшению муниципальной системы образования с учетом ключевых направлений развития системы образования.
- Контактная информация.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад, в общем, своим объемом был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада управления образования является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом управления образования администрации города Белгорода.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по управлению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по управлению графика работы по подготовке публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада начальником управления;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на совещании руководителей образовательных учреждений;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения с руководителями образовательных учреждений;
- согласование Публичного доклада с начальником департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода, утверждение начальником управления образования;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада.

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- сайт управления образования администрации города Белгорода;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).

Положение о Публичном докладе общеобразовательного учреждения

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития общеобразовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад общеобразовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и города;
- обучающимся и их родителям (законным представителям);
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования общеобразовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития общеобразовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. 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).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга общеобразовательного учреждения.

1.8. Публичный доклад утверждается директором общеобразовательного учреждения и председателем управляющего совета.

1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Общеобразовательное учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад общеобразовательного учреждения включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Общая характеристика учреждения»

- тип, вид, статус учреждения;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- экономические и социальные условия территории нахождения;
- филиалы (отделения);
- характеристика контингента обучающихся;
- основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

2 раздел «Особенности образовательного процесса»

- характеристика образовательных программ по ступеням обучения;
- дополнительные образовательные услуги;
- организация изучения иностранных языков;
- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;
- основные направления воспитательной деятельности;
- виды внеклассной, внеурочной деятельности;
- научные общества, творческие объединения, кружки, секции;
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов - логопедов, дефектологов и т.д.);
- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

- режим работы;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- IT-инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- организация летнего отдыха детей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- 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 классов;
- обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.

4 раздел «Результаты деятельности учреждения, качество образования»

- результаты единого государственного экзамена;
- результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах;
- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;
- результаты внутришкольной оценки качества образования;
- достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских);
- данные о поступлении в учреждения профессионального образования;
- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);
- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);
- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- достижения учреждения в конкурсах;
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

5 раздел «Социальная активность и внешние связи учреждения»

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения;
- партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с учреждениями профессионального образования;
- участие учреждения в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

6 раздел «Финансово-экономическая деятельность»

- годовой бюджет;
- распределение средств бюджета учреждения по источникам деятельности их получения;
- направление использования бюджетных средств;
- использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала;
- стоимость платных услуг.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

8 раздел «Заключение. Перспективы и планы развития»

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

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад, в общем, своем объеме был доступен для прочтения.

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада общеобразовательного учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по общеобразовательному учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по общеобразовательному учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада директором общеобразовательного учреждения;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании управляющего совета;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании управляющего совета;

- утверждение Публичного доклада председателем управляющего совета и директором общеобразовательного учреждения;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада.

- 4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:
 - общее собрание коллектива;
 - сайт общеобразовательного учреждения;
 - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
 - средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).

Приложение №3
к приказу управления образования
администрации г. Белгорода
от _____ № _____

Положение о Публичном докладе дошкольного образовательного учреждения

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета дошкольного образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения.

1.2. Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального дошкольного образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и города;
- родителям (законным представителям) детей;
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования дошкольного образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития дошкольного образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. 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).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие педагогические и руководящие работники дошкольного образовательного учреждения, родители (законные представители) детей.

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей,

официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Публичный доклад утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения и председателем органа самоуправления учреждения.

1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад дошкольного образовательного учреждения включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Общие характеристики заведения»

- тип, вид, статус;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- местонахождение, удобство транспортного расположения;
- режим работы;
- структура и количество групп, количество мест и воспитанников;
- наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и т.д.;
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления;
- план развития и приоритетные задачи на следующий год;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

2 раздел «Особенности образовательного процесса»

- содержание обучения и воспитания детей (основная образовательная программа и дополнительные образовательные программы и методики), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ;
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДООУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.);
- дополнительные образовательные и иные услуги;
- преемственность образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования;
- совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- основные формы работы с родителями (законными представителями).

3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

- организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;
- использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории;
- медицинское обслуживание;

- материально–техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);
- характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.);
- качество и организация питания.

4 раздел «Результаты деятельности ДООУ»

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом;
- достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях;
- мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДООУ и качестве предоставляемых им услугах;
- информация СМИ о деятельности ДООУ.

5 раздел «Кадровый потенциал»

- качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии;
- развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);
- соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

6 раздел «Финансовые ресурсы ДООУ и их использование»

- бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДООУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования);
- внебюджетная деятельность, объем привлечённых средств фонда, структура доходов и расходов привлечённых средств;
- наличие и стоимость дополнительных платных услуг;
- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

8 раздел «Заключение. Перспективы и планы развития»

- выводы по проведенному анализу и перспективы развития;
- план развития и приоритетные задачи на следующий год;
- планируемые структурные преобразования в учреждении;
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад, в общем, своем объеме был доступен для прочтения.

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада дошкольного образовательного учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада руководителем дошкольного образовательного учреждения;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании органа самоуправления учреждения;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании органа самоуправления учреждения;
- утверждение Публичного доклада председателем органа самоуправления учреждения и руководителем дошкольного образовательного учреждения;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада.

- 4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:
 - общее собрание коллектива;
 - сайт дошкольного образовательного учреждения (сайт управления образования администрации города Белгорода);
 - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
 - средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).

Приложение №4
к приказу управления образования
администрации г. Белгорода
от _____ № _____

Положение о Публичном докладе учреждения дополнительного образования детей

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета учреждения дополнительного образования детей перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития учреждения дополнительного образования.

1.2. Публичный доклад учреждения дополнительного образования детей - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения дополнительного образования детей, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и города;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования учреждения дополнительного образования детей;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития учреждения дополнительного образования детей, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. 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).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги (тренеры-преподаватели), руководящие работники, воспитанники, родители (законные представители).

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга учреждения дополнительного образования.

1.8. Публичный доклад утверждается директором учреждения дополнительного образования детей и председателем управляющего совета.

1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Учреждение дополнительного образования обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного доклада

2.1 Публичный доклад о учреждения дополнительного образования детей включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Общая характеристика учреждения»

- тип, вид, статус учреждения;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- местонахождение, особенности расположения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.);
- филиалы (отделения);
- характеристика контингента обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и годам обучения; по месту обучения, по направленностям, социальным особенностям семей обучающихся и др.);
- основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно- общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

2 раздел «Особенности образовательного процесса»

- наименование и характеристика программ дополнительного образования детей;
- сроки реализации программ дополнительного образования детей;
- используемые инновационные образовательные технологии;
- экспериментальная деятельность;
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.);

- наименование и характеристика платных образовательных услуг, условия и порядок их предоставления;
- характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.

3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»

- режим работы учреждения;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- IT-инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- 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.

4 раздел «Результаты деятельности учреждения, качество образования»

- результаты оценки качества образования, принятой в учреждении;
- показатели результатов работы образовательного учреждения на основе внешней оценки (сохранность обучающихся, наполняемость объединений, соотношение состава (содержания) профиля старшеклассников с профилем обучения, количество жалоб и обращений в администрацию учреждения или учредителю по разным причинам за год и др.);
- основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года;
- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., участие воспитанников в концертах, праздниках и других мероприятиях в сфере искусства, социально значимое проектирование; участие детей в общественных объединениях и др.);
- достижения учреждения в конкурсах;
- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);
- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

5 раздел «Социальная активность и внешние связи учреждения»

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения;
- партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями НПО и СПО и др.);
- участие учреждения в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях;
- публикации в СМИ об учреждении дополнительного образования детей.

6 раздел «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 фондов целевого капитала;
- стоимость платных услуг.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

8 раздел «Заключение. Перспективы и планы Развития»

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

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад, в общем, своем объеме был доступен для прочтения.

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада учреждения дополнительного образования является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада руководителем учреждения дополнительного образования;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании управляющего совета;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании управляющего совета;
- утверждение Публичного доклада председателем управляющего совета и руководителем учреждения дополнительного образования детей;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

IV. Публикация Публичного доклада.

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;
- сайт учреждения дополнительного образования (официальный сайт управления образования администрации города Белгорода);
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).