

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

Г.И. Судейманова

«09» ноября 2016



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ  
г. Медногорска

Т.Г. Майорова

«09» ноября 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе МБУ ДО ДШИ г. Медногорск**

## Общие положения

- 1.1. Публичный доклад МБУ ДО ДШИ г. Медногорска (далее по тексту Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности МБУ ДО ДШИ г. Медногорска (далее по тексту Школа), формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития.
- 1.2. Доклад содержит значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Школы для социальных партнеров Школы, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах Школы.
- 1.3. Доклад отражает состояние дел в Школе и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.
- 1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры Школы, местная общественность.
- 1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация Школы, преподаватели, обучающиеся, родители.
- 1.6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), приложения с табличным материалом.
- 1.7. Доклад подписывается директором Школы.
- 1.8. Доклад публикуется в сети Интернет, распространяется в местных СМИ, средствами малой полиграфии.
- 1.9. Учредитель Школы, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.
- 1.10. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## 2. Структура доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- Общая характеристика Школы;
- Состав обучающихся;
- Структура управления Школой;
- Условия осуществления образовательного процесса;
- Учебный план Школы, режим обучения;
- Кадровое обеспечение образовательного процесса;
- Финансовое обеспечение функционирования и развития Школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- Результаты образовательной деятельности;
- Социальная активность и социальное партнерство Школы (сотрудничество с ВУЗами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Школы и др.); публикации в СМИ о Школе;
- Основные сохраняющиеся проблемы Школы (в т.ч. не решенные в отчетном году);

- Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Школы.
- 2.1. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 2.2. В Докладе ясно обозначаются конкретные результаты, которых добилась Школа 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 т.ч. обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

### **3. Подготовка доклада**

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

- утверждение состава рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада,
- утверждение графика работы по подготовке Доклада,
- сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга),
- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления Школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **4. Публикация доклада**

4.1. Установленная периодичность опубликования Доклада – ежегодно. Отчётным периодом является учебный год. Срок опубликования – не позднее 1 августа.

4.2. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.3. В целях публикации и презентации Доклада осуществляется:

- проведение специального педсовета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- выпуск сборника с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте Школы;

4.4. В Докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами и деятельностью Школы.