

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»
(протокол от 04.09.2018 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»

 В.Л. Сафонов
04.09.2018

Введено в действие приказом
от 04.09.2018 № 123



ПОЛОЖЕНИЕ
«О Публичном докладе
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Орион»

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Структура Публичного доклада.....	3
3. Требования к Публичному докладу.....	4
4. Порядок подготовки публичного доклада.....	6

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Орион» (далее – Публичный доклад) – формат публичной отчетности, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование общественности обо всех направлениях деятельности Центра, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период.

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

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

1.4. Публичный доклад формируется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов» (вместе с «Общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений»); приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 (ред. от 27.11.2017) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1.5. Основными целями Публичного доклада являются:

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

1.6. Основные функции Публичного доклада:

- описание, анализ и оценка деятельности Центра за определенный период (учебный год);

- создание информационной основы для диалога с заинтересованными группами о проблемах, достижениях и перспективах развития Центра;
- формирование ресурса общественной поддержки и доверия к Центру;
- представление свидетельств эффективности деятельности и конкурентных преимуществ Центра (при соблюдении принципа достоверности информации).

1.7. Особенности Публичного доклада:

- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год);
- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив;
- ограничения на общий объем и использование специальной терминологии.
- презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

1.8. Для эффективной реализации задачи информирования общественности о состоянии дел в Центре к Публичному докладу применяются определенные требования:

- к структуре информации;
- к содержанию информации;
- к качеству информации;
- к процедурам обработки информации;
- к представлению информации;
- к оформлению доклада;
- к порядку (регламенту) предоставления информации;
- к системе взаимосвязи Публичного доклада с другими информационными документами;
- к условиям размещения Публичного доклада;
- к организации процесса подготовки и презентации Публичного доклада.

1.9. Дата опубликования (размещения на сайте Центра) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2. Структура Публичного доклада

2.1. Публичный доклад должен содержать информацию по следующим разделам:

- общая характеристика Центра, государственно-общественное управление Центром;
- особенности образовательного процесса;
- условия осуществления образовательного процесса;
- результаты деятельности Центра, качество образования;
- социальная активность и внешние связи Центра;
- финансово-экономическая деятельность;
- перспективы и планы развития.

2.2. Публичный доклад является самоотчетом деятельности Центра и показывает динамику развития системы общественной экспертизы, общественного мониторинга состояния и развития системы образования в целом, на основе анализа результатов деятельности Центра за текущих учебный год.

2.3. Информация, включаемая в публичный доклад, состоит из двух основных блоков:

- обязательная для предоставления информация;
- информация, предоставляемая добровольно.

3. Требования к Публичному докладу

3.1. Требования к качеству информации:

Основными требованиями к качеству информации являются:

- достоверность – информация должна быть точной, обоснованной, соответствовать реальному положению дел и не содержать ошибок и искажений. Для сведений, включаемых в доклад, должно быть возможным определение источника первичной информации. Источники информации должен отвечать критерию надежности;
- полнота информации – максимально возможное раскрытие всех аспектов описываемой ситуации. Полнота достигается за счет использования взаимодополняющих источников информации;
- целесообразность (полезность) – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать решению ими задач и принятию решений в сфере взаимодействия с образовательным учреждением;
- своевременность – информация должна быть актуальной и представляться с периодичностью и в сроки, определенные требованиями к порядку (регламенту) ее предоставления;
- доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потребителями образовательных услуг.

3.2. Требования к сбору и обработке информации:

Основными источниками информации являются: государственная статистическая отчетность, официальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур. Использование в докладе персональных данных участников образовательного процесса обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Центра осуществляется с соблюдением конституционных гарантий прав граждан в области информации, неприкосновенности тайны личной и семейной жизни, требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

3.3. Требования к представлению информации в тексте публичного доклада:

- доклад должен включать анализ изменений показателей деятельности Центра во времени и сравнение (сопоставление) характеристик Центра с прошлым периодом отчета;
- представляемые в докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса;
- представление информации по каждому блоку вопросов (главе, разделу) должно завершаться выводами;
- язык доклада должен быть понятен достаточно широкой аудитории. Необходимо избегать специальной терминологии.

3.4. Требования к оформлению доклада:

Для повышения доступности содержания доклада, иллюстрации выводов и наглядного представления выявленных тенденций используются диаграммы и графики. Диаграммы и графики должны сопровождаться комментариями в тексте доклада и иметь правильно сформулированные названия (подписи). Таблицы и списочные перечисления большого объема данных целесообразно размещать в приложении к докладу.

3.5. Для привлечения внимания к тексту публичного доклада и улучшения его восприятия используются специальные средства работы с текстом: заголовки и подзаголовки, колонтитулы, врезки, различные размеры и виды шрифта.

Требования к порядку (регламенту) предоставления информации:

Публичный доклад готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором Центра. Публичный доклад за прошедший учебный год должен быть распространен не позднее 01 августа.

3.6. Требования к системе взаимосвязей Публичного доклада с другими информационными документами:

Публичный доклад является базовым форматом публичной отчетности, ориентированным на различные группы потребителей образовательных услуг. Он обеспечивает связь со всеми другими форматами отчетности Центра, содержащими информацию, которая может быть интересной и полезной целевой аудитории. Для обеспечения связи в Публичном докладе используется:

- для печатных изданий - система ссылок (сносок) с указанием источника информации;
- для электронных изданий - система гиперссылок на электронные версии информационных документов различного типа.

3.7. Требования к распространению Публичного доклада:

Основными информационными каналами для распространения Публичного доклада являются:

- официальный сайт муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Орион»
- отдельное (печатное или электронное) издание;

– средства массовой информации.

Для обеспечения быстрого поиска Публичного доклада на сайте ссылка на него располагается непосредственно в главном меню.

Порядок подготовки доклада регламентируется настоящим Положением о публичном докладе.

3.8. Обязательным этапом подготовки доклада является электронная презентация Публичного доклада, содержанием которой является представление основных разделов доклада, достижений и перспектив развития Центра.

3.9. Публичный доклад предоставляется для утверждения Педагогическим советом. Информация о рассмотрении и утверждении доклада Педагогическим советом указывается на титульном листе.

3.11. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Центра. Для этого указываются формы обратной связи, в том числе способы (включая электронные) передачи в Центр вопросов, отзывов, оценок и предложений от целевых групп доклада.

3.12. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Хранение публичного доклада и его доступность для потребителей образовательных услуг и иных участников образовательного процесса обеспечивает администрация Центра.

4. Порядок подготовки публичного доклада

4.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом 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 Центра, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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 заседание педагогического совета Центра, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада на Педагогическом совете и приказом директора (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.
- подготовка электронной презентации Публичного доклада.