

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 25.04.2023
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ СШ г. Амурска
от 27.04.2023 № 59Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе (отчете руководителя)
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) руководителя (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - СШ), форму широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности СШ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления Доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются СШ самостоятельно.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни СШ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении муниципального задания;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений СШ;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам СШ;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах СШ;
- привлечение общественности к оценке деятельности СШ, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры СШ, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в СШ обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка в СШ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях учебных программ, реализуемых СШ, его уклада и традиций, дополнительных услуг и др.).

1.5 В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация СШ, обучающиеся, родители (законные представители), орган общественного управления СШ.

1.6 Доклад утверждается Управляющим советом учреждения, подписывается директором СШ.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет до 15 марта последующего за отчетным годом.

1.8. Учредитель СШ, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация СШ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура доклада

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

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика СШ и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и группам обучения).

2.2.3. Структура управления СШ.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.2.6. Режим обучения и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития СШ, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план СШ, перечень образовательных услуг, предоставляемых учреждением, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность аттестации).

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, результаты участия в спортивных соревнованиях различного уровня.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы, социального опыта обучающихся.

2.2.11. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу.

2.2.12. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство СШ.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы СШ (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития СШ на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось СШ 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 учащимися 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 учащиххся и их фамилий в Докладе не допускается.

3. Подготовка доклада

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

- ❖ утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы;
- ❖ 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;
- ❖ представление проекта Доклада на расширенное заседание педагогического совета, 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. Утвержденный Доклад публикуется на сайте СШ.
- 4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности СШ.