



УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МВУДО «ЦЭВД» ЕМР РТ

А. Ф. Файзуллина

Приказ №69 от «29» августа 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ОТЧЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ»  
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

г. Елабуга, 2019 год

## **1.Общие положения**

1.1 Положение о публичном отчете (далее-Отчет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей» Елабужского муниципального района Республики Татарстан разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федерального Закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ, Федерального Закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования от 08.11.2010 № 293-ФЗ ", Федерального закона "О некоммерческих организациях от 12.01.1996 № 7-ФЗ ", письма Минобрнауки России "О подготовке публичных докладов" от 28.10.2010 № 13-312.

1.2. Настоящее положение регламентирует цели, задачи Отчёта, определяет основные требования к его структуре и содержанию.

1.3. Отчёт рассматривается как важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Учреждения, как форма широкого информирования общественности, прежде всего - родительской, как основного заказчика образовательных услуг, об основных результатах и проблемах функционирования и развития.

1.4. Публичный отчет — это форма отчета реализации за прошедший период (как правило, учебный год) совместно принятой всеми участниками образовательного процесса программы развития Учреждения, определения проблем и перспектив дальнейшей совместной деятельности.

1.5. Основной целью Отчёта является обязательное представление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах деятельности учреждения.

## **2. Функции публичного отчёта**

Основными функциями публичного отчёта являются:

- 2.1 Проведение общественной экспертизы политico-управленческих решений, стратегий и программ развития учреждения;
- 2.2 Информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- 2.3 Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- 2.4 О полученных, в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средствах;
- 2.5 Получение общественного признания достижений;
- 2.6 Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
- 2.7 Повышение активности и усиление роли органов государственно-общественного управления;
- 2.8 Расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;
- 2.9 Привлечение общественности к оценке деятельности, разработке предложений и планированию деятельности.

### **3. Структура Отчёта**

Отчёт должен включать следующие основные разделы:

- 3.1. Общая характеристика учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).
- 3.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и годам обучения, обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 3.3. Структура управления учреждением.
- 3.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 3.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 3.6. Режим обучения.
- 3.7. Обеспечение безопасности.
- 3.8. Учебный план образовательного учреждения.
- 3.9. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 3.10. Приоритетные цели и задачи развития учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).

- 3.12. Результаты воспитания обучающихся, их достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства и др.
- 3.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- 3.14. Социальная активность и социальное партнерство учреждения (сотрудничество со школами, детскими садами, другими учреждениями дополнительного образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.), публикации в СМИ об учреждении.
- 3.15. Основные сохраняющиеся проблемы учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
3. 16. Основные направления развития учреждения в ближайшей перспективе.

#### **4. Требования к Отчёту**

- 4.1.Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, диаграмм, списков и перечней.
- 4.2.Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы отчёт, в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.
- 4.1.Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
- 4.2.В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 4.3.Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось учреждение за отчетный год, по каждому из разделов отчёта.
- 4.4.Целесообразно указать формы обратной связи способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, замечаний и предложений по отчету и связанным с ним различным аспектам деятельности образовательного учреждения.
- 4.5.К отчёту предъявляются жесткие требования к достоверности и надежности используемой информации.
- 4.6.Отчёт должен включать обязательное рассмотрение причинно-следственных связей, многофакторные и многосторонние подтверждения выводов и прогнозов, использование сопоставительного и динамического анализа, методов математической статистики.
- 4.7.Опубликование личных сведений об обучающихся в Отчёте не допускается.

## **5. Подготовка отчета**

- 5.1. Подготовка процесса — организованный процесс длительностью от 6 до 9 месяцев.
- 5.2. Подготовка отчёта включает в себя следующие этапы: утверждение графика работы по подготовке отчета; утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, в нее входят представители администрации обучающихся и их родителей); разработка и утверждение структуры отчёта; сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга); написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных СМИ); доработка проекта отчета по результатам обсуждения; утверждение отчета (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.
- 5.3. В подготовке Отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), муниципальный орган управления учреждения.
- 5.4. Отчёт утверждается Советом учреждения, подписывается директором учреждения совместно с председателем совета.
- 5.5. Текст отчёта должен быть не позднее 1 августа опубликован либо размещен на сайте в сети
- 5.6. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация учреждения обеспечивает хранение отчётов и доступность отчётов для участников образовательного процесса по факту их