

Утверждаю:  
Директор АУ ДО РА  
«РесЦТОиО»

  
«31»

Е. Т. Абакаев

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе**  
**АУ ДО РА «РесЦТОиО»**

РАССМОТРЕНО:  
Протокол педагогического  
совета  
от 21.03.2016г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 190/з  
от 31.03.2016г.

г. Горно-Алтайск  
2016 г.

## **I. Общие положения**

Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета АУ ДО РА «Республиканского Центра туризма, отдыха и оздоровления» (далее – Центр) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Центра.

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

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.

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).

## **II. Основные требования к Публичному докладу**

Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором Центра, либо учредителем.

Рекомендуемая дата опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада: не позднее 1 августа.

Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется:

- нормативным правовым актом государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования, либо локальным нормативным правовым актом Центра, согласованным с органом общественного управления Центра, зарегистрированным в его Уставе (педагогический совет).

Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада Центра локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;

утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада,

обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;

утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:

официальный сайт Центра;

средства массовой информации.

Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития Центра.

Основным источником информации для Публичного доклада являются данные внутреннего мониторинга Центра.

Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности Центра.

Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

обязательную часть (Приложение № 1);

вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой Центра.

Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

## Обязательная часть для включения в публичный доклад.

Название раздела	Содержание
1.Общая характеристика Центра	<p>Тип, вид, статус учреждения.</p> <p>Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация.</p> <p>Местонахождение, удобство транспортного расположения.</p> <p>Характеристика контингента обучающихся.</p> <p>Основные позиции плана (программы) развития Центра (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году).</p> <p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.</p> <p>Наличие сайта учреждения. Контактная информация.</p>
2.Особенности образовательного процесса	<p>Наименование и характеристика программ дополнительного образования детей.</p> <p>Сроки реализации программ дополнительного образования.</p> <p>Используемые инновационные образовательные технологии.</p> <p>Экспериментальная деятельность.</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.).</p> <p>Наименование и характеристика платных образовательных услуг.</p> <p>Характеристика системы оценки качества освоения программ дополнительного образования детей.</p>
3.Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы Центра.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.</p> <p>IT-инфраструктура.</p> <p>Условия для занятий физкультурой и спортом.</p> <p>Условия для досуговой деятельности. Организация летнего отдыха детей, наличие профильных лагерей.</p> <p>Обеспечение безопасности.</p> <p>Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p> <p>Средняя наполняемость групп.</p>
4.Результативная деятельность учреждения, качество образования	<p>Результаты оценки качества образования, принятой в Центре.</p> <p>Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в городских, республиканских, межрегиональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Достижения Центра в конкурсах.</p>

	Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).
5. Социальная активность и внешние связи Центра	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>Партнеры, спонсоры Центра, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p> <p>Взаимодействие с другими образовательными учреждениями (детскими садами, школами, учреждениями)</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p>
6. Финансовоэкономическая деятельность Центра	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств спонсоров, благотворительных фондов. Стоимость платных услуг.</p>
7. Решения принятые по итогам общественного обсуждения.	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение	<p>Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год.</p> <p>Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год.</p> <p>Новые проекты, программы и технологии.</p> <p>Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>