

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
От «01» сентября 2017 г.

директор БОУ ДО «ДШИ № 16» г. Омска
Л.В. Вельц
Приказ № 01-06/95/1
От «01» сентября 2017 г.



Положение о публичном докладе

1. Общие положения

1.1. Положение о публичном докладе БОУ ДО «ДШИ № 16» г. Омска (далее – Школа) разработано с целью обеспечения информационной доступности к материалам о деятельности Школы, размещаемым на ее сайте.

1.2. Публичный доклад Школы (далее – Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.3. Основные функции Доклада: ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях; отчет о выполнении муниципального заказа на дополнительное образование; получение общественного признания достижений Школы; привлечение внимания общественности и власти к проблемам Школы; расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Школы; привлечение общественности к оценке деятельности Школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнеры Школы, местная общественность. Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей, вновь прибывших в школу учащихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в Школу (материалы Доклада должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Школой, ее уклада и традиций, дополнительных платных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие администрация Школы, заведующие отделами по видам искусств.

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

1.7. Доклад размещается на сайте Школы в сети Интернет.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Школы обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1 Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- общая характеристика Школы и условий ее функционирования;
- состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения);
- структура управления Школы;
- условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса;
- финансовое обеспечение функционирования и развития Школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);
- режим обучения, обеспечение безопасности;
- учебный план Школы;
- приоритетные цели и задачи развития Школы, деятельность по их решению в отчетный период;
- основные учебные результаты учащихся и выпускников последнего года (в том числе на итоговой аттестации, на олимпиадах, в конкурсах, фестивалях);
- основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе не решенные в отчетном году);
- основные направления развития в ближайшей перспективе.

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась Школа за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.3. Информация по каждому из разделом представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад, в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе учащимися и родителями. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

3. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является 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, совета Школы, преподавателей);
- 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;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1 Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет - сайте Школы;
- проведение Педагогического совета.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Школы. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Школу вопросов, отзывов, оценок и предложений.