

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская школа искусств»
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан



Утверждаю
Директор ДШИ
Н.К.Галимзянова
«27» марта 2019 г.

Введено в действие

приказом директора №9

от 27.03.19

Принят на педсовете

Протокол № 8 от 25.03.19

Согласовано с родительским комитетом

Протокол № 1 от 22.03.19

Положение
о публичном отчете

с. Тюлячи

ПОЛОЖЕНИЕ о публичном отчете

1. Общие положения

- 1.1 Положение о публичном отчете МБУ ДО «Детская школа искусств» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Отчет) разработано на основе Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 МБУ ДО «Детской школы искусств» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБУ ДО «ДШИ»), 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 МБУ ДО «Детская школа искусств» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, 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.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Функции публичного отчёта

Основными функциями публичного отчёта являются:

- 2.1. Информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- 2.2. Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- 2.3. О полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования средств, а также внебюджетных средств;
- 2.4. Получение общественного признания достижений;
- 2.5. Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;
- 2.6. 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.
- 3.2. Характеристика педагогического коллектива
- 3.3. Характеристика контингента обучающихся
- 3.4. Особенности организации учебно-воспитательного процесса
- 3.5. Организационно-массовая работа
- 3.6. Методическое обеспечение образовательного процесса МБУ ДО «ДШИ»
- 3.7. Деятельности детской творческих коллективов
- 3.8. Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств
- 3.8. Основные итоги работы за год

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. 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.
- 4.2. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).
- 4.3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 4.4. Опубликование личных сведений об обучающихся в Отчёте не допускается.

5. Подготовка отчета

5.1. Подготовка процесса – организованный процесс длительностью от 2 до 3 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;
- 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. Текст отчёта должен быть не позднее 1 августа опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

5.6. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация учреждения обеспечивает хранение отчётов и доступность отчётов для участников образовательного процесса по факту их запроса.