



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Публичном докладе Государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования детский морской центр Кировского района Санкт-**  
**Петербурга « Юный моряк».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования детский морской центр Кировского района Санкт-Петербурга « Юный моряк» (далее – Учреждение) определяет открытость и прозрачность информирования общественности, прежде всего, родительской, об образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный (годовой) период Учреждения.

1.2. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета Учреждения перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о перспективах развития учреждения.

1.3. Публичный доклад (далее – Доклад) Учреждения готовится и публикуется для родителей (законных представителей), учащихся, учредителя, социальных партнеров, общественности.

1.4. Данные Доклада доводятся до родителей, вновь прибывших учащихся в Учреждение, а также планирующих направить ребенка на обучение, для ознакомления с особенностями учебно-воспитательного процесса, традициями ГБУ ДО детского морского центра Кировского района Санкт-Петербурга « Юный моряк».

**2. Основные функции Доклада:**

2.1. Ознакомление общественности об особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни учреждения дополнительного образования, достижениях и планируемых изменениях, и нововведениях.

2.2. Отчёт о выполнении городского заказа на дополнительное образование.

2.3. Получение общественного признания достижений учреждения.

2.4. Привлечение внимания общественности к проблемам Учреждения. Расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения дополнительного образования детей.

2.5. Привлечение общественности к оценке деятельности учреждения дополнительного образования детей, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

**3. Структура доклада**

3.1. Доклад включает в себя следующие основные разделы:

3.1.1. общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (тип, вид учреждения, экономические, социальные, транспортные условия);

3.1.2. состав учащихся (количество учащихся по возрасту и группам);

3.1.3. структура управления образовательным учреждением;

3.1.4. условия осуществления образовательного процесса (материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса);

3.1.5. финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, их расходованию);

3.1.6. учебный план центра « Юный моряк»;

- 3.1.7. режим обучения, организация организационно-массовых мероприятий, обеспечение безопасности;
- 3.1.8. приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период;
- 3.1.9. основные результаты и достижения учащихся и выпускников за отчетный период по всем направлениям деятельности;
- 3.1.10. состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья;
- 3.1.11. социальная активность и социальное партнерство (сотрудничество с вузами, общеобразовательными учреждениями, общественными организациями, социально значимые мероприятия);
- 3.1.12. основные проблемы образовательного учреждения, в том числе и не решенные в отчетном году;
- 3.1.13. основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе.

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

3.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем 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.).

3.4. Доклад утверждается директором ГБУ ДО детского морского центра «Юный моряк».

#### **4. Подготовка Доклада**

4.1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, учащиеся, родители (законные представители).

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

4.2.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, методического совета, педагогов, учащихся и их родителей);

4.2.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;

4.2.3. разработка структуры Доклада;

4.2.4. утверждение структуры доклада;

4.2.5. сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

4.2.6. написание всех отдельных разделов доклада;

4.2.7. обсуждение проекта Доклада на заседании Педагогического совета;

4.2.8. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

4.2.9. утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **5. Публикация, презентация и распространение Доклада**

5.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

5.1.1. размещение Доклада на Интернет-сайте Учреждения;

5.1.2. выпуск брошюры с полным текстом Доклада, размещение на информационном стенде;

5.1.3. проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

6.2. Администрация Учреждения обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.