

# МИНИСТЕРСТВО СПОРТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа «Жемчужина Алтай»  
(КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
протокол от 31.05.2023 г. № 01/23

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 31.05.2023г. № 22

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

### І. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки Публичного доклада (далее – Положение) краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Жемчужина Алтай» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. Приказа Минобрнауки РФ от [15.02.2017 N 136](#)); Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновлении информации об образовательной организации».

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития системы образования или образовательного учреждения.

Публичный доклад адресован представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;

информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. 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 – ежегодно;

- отчетный период Публичного доклада – один календарный год, предшествующий предоставлению Публичного доклада;

- срок предоставления Публичного доклада – до 20 апреля года, следующего за отчетным периодом.

1.5. Информационными каналами для представления Публичного доклада могут являться:

- официальный сайт Учреждения, сообщества (страницы) в социальных сетях;

- отдельное (печатное или электронное) издание;

- информационные стенды Учреждения;

- проведение специальных собраний (родительского, Педагогического, Общего);

- средства массовой информации.

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

Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором Учреждения либо учредителем.

Этапами подготовки Публичного доклада являются:

- издание приказа директора Учреждения о подготовке Публичного доклада; утверждении состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада и графика подготовки Публичного доклада, включающего разработку структуры доклада и ее утверждение;

- сбор и обработка необходимых для доклада данных; написание доклада (в том числе - посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- обсуждение проекта доклада;

- доработка проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководители, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного-общественного управления.

### **III. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад**

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

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

- 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);

- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

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

Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

- государственная статистическая отчетность Учреждения;

- официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;

- репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга Учреждения.

Представляемые в Публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса.

### **III. Структура Публичного доклада**

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

Основная часть Доклада включает следующие разделы:

1. Общая характеристика Учреждения и условий его функционирования (экономические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях).
2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и уровню обучения).
3. Структура управления Учреждением.
4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе - материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
5. Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
6. Режим обучения и обеспечение безопасности.
7. Приоритетные цели и задачи развития Учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в том числе - решения органа государственного-общественного управления).
8. Реализация образовательных программ, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в том числе - формы и периодичность промежуточной аттестации).
9. Результаты реализации воспитательной программы Учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.
10. Достижения обучающихся.
11. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
12. Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с учреждениями, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые

мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикации в СМИ об Учреждении.

13. Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе - не решенные в отчетный период).

14. Основные направления развития Учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Публичного доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Публичный доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и вводится в действие приказом директора.

4.2. Изменения и дополнения в действующий локальный нормативный акт оформляются в письменной форме и вносятся в действующее положение в установленном порядке.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.