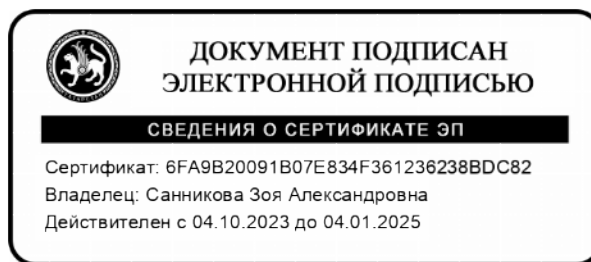


РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 26.08.2024 г.

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ



Введено в действие приказом  
по МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ  
№ 58 от 04.09.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о формировании Публичного доклада МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования Публичного доклада муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 20.10.2021 г. № 1802 (с изм. от 28.09.2023 г. № 1581), Письмом Министерства образования и науки от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ (далее – Центр).

1.2. Положение разработано с целью определения основных норм и принципов формирования Публичного доклада о деятельности Центра.

1.3. Отчетным периодом является предшествующий календарный год.

1.4. Результаты деятельности Центра подлежат размещению на официальном сайте Центра в форме Публичного доклада, посредством которого учредитель Центра, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Центра.

### 2. Цели и задачи формирования Публичного доклада

2.1. Цель – информирование потребителей обучения в рамках реализации дополнительной общеобразовательной программы о приоритетных направлениях развития Центра, мероприятиях и результатах деятельности, обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

2.2. Формирование Публичного доклада предусмотрено в соответствии с п. 9 ч. 1

ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

### **3. Формирование Публичного доклада**

3.1. Публичный доклад формируется ежегодно.

3.2. Формирование включает в себя обобщение полученных результатов, формирование на их основе отчёта о деятельности Центра, а также выполнение плана работы Центра за отчетный период и программы развития.

3.3. Публичный доклад готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Центре мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации воспитанников.

### **4. Направления деятельности рабочей группы по формированию Публичного доклада**

4.1. В рабочую группу по формированию Публичного доклада включаются:

- директор Центра;
- заместители директора Центра;
- специалист отдела кадров,
- методисты;
- педагог-организатор.

4.2. Директор Центра:

- обеспечивает локальную нормативную базу подготовки Публичного доклада;
- обеспечивает предоставление общественности Публичного доклада;
- содействует оптимизации процедур подготовки Публичного доклада.

4.3. Заместители директора Центра:

- участвуют в разработке структуры Публичного доклада;
- разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в Публичный доклад;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей внесению в Публичный доклад, согласно выполняемому функционалу;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке Публичного доклада посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение и консультируют лиц, предоставляющих информацию;
- обеспечивают размещение Публичного доклада на официальном сайте Центра;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии Публичного доклада.

### **5. Публичный доклад**

5.1. Публичный доклад – локальный документ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Центром.

5.2. Публичный доклад составляется по состоянию на 1 апреля текущего года и размещается, утверждается директором Центра, рассматривается и принимается на педагогическом совете.

5.3. Размещение доклада в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра, и направление его учредителю осуществляется не позднее 10 апреля текущего года.

5.4. Форма, структура и технические регламенты Публичного доклада могут быть изменены в связи с изменениями федеральных регламентов и рекомендаций.

5.5. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Центра Публичного доклада и достоверность входящей в него информации несёт директор Центра.

## **6. Порядок принятия и срок действия Положения**


6.1. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете и принимается на общем собрании трудового коллектива Центра на неопределённый срок.

6.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных или региональных органов управления и законодательными актами, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования, а также по инициативе руководителя учреждения или сотрудников только решением общего собрания трудового коллектива Центра.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Лист согласования к документу № 10 от 06.09.2024  
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор  
Согласование инициировано: 06.09.2024 14:25

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 06.09.2024 - 14:26	-