

РАССМОТРЕНО

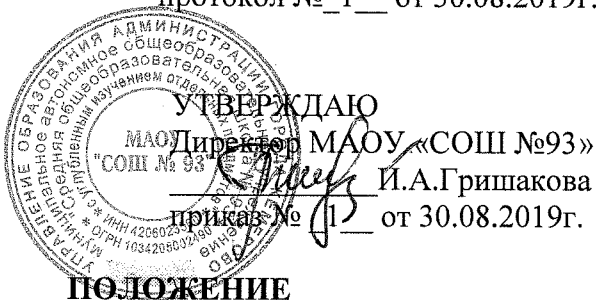
на заседании методического совета
протокол № 1 от 30.08.2019г.

Председатель МС:

 Т.Ю.Белова

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе

MAOU «Средняя общеобразовательная школа №93 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ст.28,29 Федерального закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке Публичных докладов».
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 (ред. От 07.08.2017).
- Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует процесс формирования и проведения Публичного доклада, определяет его статус и содержание.

1.3 Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета ОУ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам..

1.4 Основными целями Публичного доклада являются:

- отчёт о выполнении муниципального задания
- 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 образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- получение общественного признания достижений ОУ.
- привлечение общественности к оценке деятельности ОУ, разработке предложений и планирование деятельности по её развитию.

1.5. 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 (раз в год).

1.6 Публичный доклад утверждается коллегиальным органом ОУ- Советом Учреждения, согласовывается председателем Совета Школы и утверждается директором школы.

1.7. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение докладов и доступность для участников образовательных отношений.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1 Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором ОУ.

2.2. Рекомендуемая дата опубликования (размещение на сайте ОУ) Публичного доклада- не позднее 1 августа.

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

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

- 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, в том числе для учащихся и их родителей(законных представителей).

2.4 Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждую из раздела должна быть минимизирована, с тем чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для чтения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений.

3. Структура Публичного Доклада.

3.1. Структура Публичного Доклада включает в себя 2 основных блока: обязательную часть и вариативную, содержание которой диктуется спецификой развития ОУ.

3.2. Публичный доклад содержит основные разделы:

Название раздела.	Содержание.
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Характеристика контингента учащихся. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2. Особенности организации образовательного процесса	Характеристика образовательных программ по уровням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательной деятельности. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной и внеурочной деятельности.

	<p>Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе с ОВЗ. Деятельность педагога –психолога.</p> <p>Характеристика внутренней системы оценки качества.</p>
3.Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащённость.</p> <p>IT-инфраструктура.</p> <p>Условия для занятий физкультурой и спортом.</p> <p>Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования</p> <p>Организация летнего отдыха детей.</p> <p>Организация питания, медицинского обслуживания.</p> <p>Обеспечение безопасности.</p> <p>Условия для обучения детей о ОВЗ.</p> <p>Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации: система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p> <p>Средняя наполняемость классов.</p>
4.Результаты деятельности ОУ, качество образования	<p>Результаты ГИА выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ.</p> <p>Результаты ГИА выпускников 9-х классов в форме ОГЭ.</p> <p>Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.</p> <p>Результаты внутренней системы оценки качества образования.</p> <p>Достижения обучающихся в олимпиадах разного уровня. Данные о поступлении выпускников в учреждения профессионального образования.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации учащихся(правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья учащихся (в динамике по группам здоровья)</p> <p>Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в конкурсах, соревнованиях, и т.п. разного уровня.</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5.Социальная активность и внешние связи ОУ.	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнёры учреждения.</p> <p>Партнёры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которым работает учреждение.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнёрами, спонсорами, фондами.</p> <p>Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p> <p>Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
6.Финансово-экономическая деятельность.	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. А также средств благотворительной деятельности.</p> <p>Стоимость дополнительных образовательных услуг.</p>
7.Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.	<p>Информация связанная с исполнением решений, которые принимаются ОУ с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых ОУ в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8.Заключение.	<p>Перспективы и планы развития ОУ.</p> <p>Новые проекты, программы и технологии.</p>

	Планируемые структурные преобразования в ОУ. Программы, проекты, конкурсы, в которых планирует принять участие ОУ в предстоящем году.
--	--

3.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных таблиц, данных, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы доклад, в общем своём объёме, был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев)

4. Порядок подготовки Публичного доклада

4.1 Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется решением директора ОУ, согласованным с Советом Учреждения. Решение оформляется приказом директора по ОУ.

4.2. Приказ директора включает следующие позиции:

- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада.
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада.
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

4.3. В рабочую группу включают ответственных специалистов, определяется порядок работы рабочей группы и её основные функции. Группа может включать в себя представителей администрации, членов Совета Учреждения, педагогов, педагога – психолога, социального педагога и др., но не более 6 человек.

4.4. Сетевой график предусматривает проведение следующих этапов:

- разработка структуры Доклада (вариативная часть);
- сбор данных, необходимых для доклада (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов мониторинга);
- написание отдельных разделов доклада, его аннотация;
- представление проекта Публичного Доклада на заседание Совета Учреждения и его обсуждение;
- доработка проекта Публичного Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного Доклада.

5. Публикация и презентация Публичного Доклада.

5.1 Основными информационными каналами для публикации и презентации Публичного Доклада являются:

- официальный сайт ОУ;
- Педагогический Совет, заседание Совета Учреждения, общешкольные родительские собрания, общешкольный родительский комитет.
- доклад является документом постоянного хранения. Администрация ОУ обеспечивает хранение и доступность доклада для всех участников воспитательно-образовательных отношений.