

Согласовано  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 2 от 01.02.2017 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
И.Е. Косарева  
Приказ № 30/1 от «01» февраля 2017 г.  
«Об утверждении локальных нормативных  
актов МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»

## **ПОЛОЖЕНИЕ** о публичном докладе МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Публичном докладе МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - ОУ), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке Публичных докладов»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от образовательной организации, утвержденными 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 общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ОУ.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, социальным партнерам, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение прозрачности функционирования ОУ;
- отчет о выполнении муниципального задания;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ОУ, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;
- получение общественного признания достижений ОУ;
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
- привлечение общественности к оценке деятельности ОУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее 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 доклада (раз в год).

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

1.7. Публичный доклад является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение докладов и доступность докладов 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 (размещения 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. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес;
- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной;
- 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).

2.5. Представляемые в Публичном докладе данные интерпретируются и комментируются с точки зрения их значения для участников образовательных отношений. При этом необходимо использовать как динамические сравнения, так и самую актуальную на момент составления Публичного доклада информацию о деятельности ОУ.

### 3. Структура Публичного доклада

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

3.2. Публичный доклад содержит следующие 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, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.

		<p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (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 оснащенность.</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 с ограниченными возможностями здоровья.</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 учащихся в олимпиадах разного уровня.</p> <p>Данные о поступлении выпускников в учреждения профессионального образования.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации</p>

	<p>учащихся (правонарушения, поведенческие риски).  Данные о состоянии здоровья учащихся (в динамике по группам здоровья).  Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в конкурсах, соревнованиях и т.п. разного уровня.  Достижения учреждения в конкурсах.  Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи ОУ</p>	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.  Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.  Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.  Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.  Участие учреждения в сетевом взаимодействии.  Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
<p>6. Финансово-экономическая деятельность ОУ</p>	<p>Годовой бюджет.  Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.  Направление использования бюджетных средств.  Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств благотворительной деятельности.  Стоимость дополнительных образовательных услуг.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются ОУ с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.  Информация о решениях, принятых ОУ в течение</p>

	учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение.	Перспективы и планы развития ОУ. Новые проекты, программы и технологии. 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 данных, таблиц, списков, перечней.

Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы доклад, в общем своем объеме, был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

#### **4. Подготовка Публичного доклада**

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

4.2. Приказ директора включает следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей 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 основные ее функции. Группа может включать в себя представителей администрации, членов Совета Школы, 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 аннотации;
- представление проекта Публичного доклада на заседание Совета Школы 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, заседания Совета Школы, общешкольные родительские собрания, общешкольный родительский комитет.