

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 01
От «27» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 1
_____ К.П. Тимофеев
Приказ № 202 от 27 августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчёта МАОУ СОШ № 1 (далее – Школа) перед общественностью, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.

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

1.3. 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.

1.4. Основные цели публичного доклада:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательной деятельности;
- обеспечение прозрачности функционирования школы;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития Школы.

1.5. Основные функции доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательной деятельности, укладе жизни Школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного задания (муниципального задания);
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений Школы;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Школы;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности Школы, разработке предложений и совместному планированию деятельности по ее развитию.

1.6. Отчётный период, за время которого предоставляется доклад – учебный год. Сроки предоставления доклада – не позднее 1 августа текущего года.

II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ИНФОРМАЦИИ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

2.1. Основные требования к качеству информации публичного доклада:

- 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.

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

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

Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательной деятельности.

Одним из важных требований к публичному докладу является доступность изложения – соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

2.2. Информация по каждому из разделов доклада 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 обучающимися и их родителями (законными представителями). Сведения расширяющего, поясняющего, уточняющего характера даются в приложениях с соответствующей нумерацией после основного текста доклада.

III. СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

3.1. Общая характеристика Школы.

3.1.1. Общая характеристика Школы (полное и сокращенное наименование школы, юридический адрес, фактический адрес, телефоны, e-mail, сайт, учредитель, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, государственный статус: тип и вид Школы).

3.1.2. Краткая историческая справка.

3.1.3. Цель, задачи и приоритетные направления развития.

3.1.4. Специфика месторасположения. Микрорайон, на котором расположена Школа.

3.1.5. Контингент обучающихся:

- количество обучающихся по ступеням обучения;

- охват детей школьного возраста, проживающих на микрорайоне Школы, образовательными услугами (% обучающихся в Школе с микрорайоне по уровням образования);

- география проживания обучающихся Школы;

- группы здоровья, обучающиеся с ОВЗ (количество обучающихся по уровням образования).

3.1.6. Структура управления (административно-управленческий аппарат, органы государственно-общественного управления и самоуправления).

3.2. Организация образовательной деятельности в Школе.

3.2.1. Характеристика образовательных программ по уровням образования.

3.2.2. Образовательные технологии и методы обучения, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.3. Основные направления воспитательной деятельности. Работа кружков, секций, детских объединений.

3.2.4. Дополнительные образовательные услуги.

- 3.3. Условия организации образовательной деятельности процесса.
- 3.3.1. Режим работы (сменность, доля детей обучающихся I, II смен).
- 3.3.2. Ресурсное обеспечение образовательной деятельности (учебно-материальная база школы, благоустройство и оснащённость школы).
- 3.3.3. Информационно-техническое оснащение Школы (с учетом свободного доступа, обучающихся и педагогических работников Школы, к компьютерам с выходом в Интернет).
- 3.3.4. Организация питания, медицинское обслуживание, психологическое сопровождение.
- 3.3.5. Безопасность образовательной среды (контрольно-пропускной режим в Школу, видеонаблюдение и т.д.).
- 3.3.6. Кадровые ресурсы (обеспеченность педагогическими кадрами (наличие вакансий), квалификация, средняя нагрузка, средняя заработная плата, молодые специалисты).
- 3.3.7. Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, распределение средств по источникам, направления использования бюджетных средств; использование спонсорских средств).
- 3.4. Сравнительный анализ результатов образовательной деятельности Школы (за 3 года).
- 3.4.1. Результаты мониторинга предметных достижений обучающихся.
- 3.4.2. Результаты основного государственного экзамена выпускников 9 классов.
- 3.4.3. Результаты единого государственного экзамена выпускников 11 классов.
- 3.4.4. Олимпиадное движение в Школе.
- 3.4.5. Результаты воспитательной работы в Школе.
- 3.4.6. Результаты качества образования (качественная успеваемость).
- 3.4.7. Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.
- 3.5. Социальная активность и внешние связи Школы (проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнёры учреждения; спонсоры, благотворительные фонды, с которыми работает Школа; взаимодействие с учреждениями профессионального образования; участие в сетевом взаимодействии).
- 3.6. Достижения коллектива Школы.
- 3.7. Основные проблемы.
- 3.8. Планы и перспективы.

IV. ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

- 4.1. Подготовка доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку доклада (может включать в себя представителей от администрации Школы, педагогов, представителя от родительской общественности);
 - утверждение графика работы по подготовке доклада;
 - сбор необходимых для доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
 - написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
 - доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
 - согласование доклада с Управляющим советом Школы и подготовка его к публикации.

V. ПУБЛИКАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА

- 5.1. Утвержденный доклад может публиковаться и доводиться до общественности в следующих формах:
- размещение доклада на сайте Школы;

