

ПРИНЯТО:

Педсоветом школы

МБОУ г. Астрахани «ООШ № 16»

Протокол № 1 от «21» 08 2018.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ г. Астрахани «ООШ № 16»

*Славяна В.Н. Рахманцева*

Приказ № 910 от 01.09 2018.

## Положение о публичном докладе

### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

Публичный доклад-аналитический 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.

Основными целями публичного доклада являются:

-Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности:

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатов деятельности;

. 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 стиль оформления;

- регулярность предоставления доклада( раз в год).

### 2. Основные требования к Публичному докладу.

**Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются:**

сайт образовательного учреждения;

отдельное (печатное или электронное) издание;

средства массовой информации.

**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.

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 образовательного учреждения.

Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

государственная статистическая отчетность школы;

официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;

репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга школы.

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

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

### **3. Структура 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:

- Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).
- Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, в котором расположено общеобразовательное учреждение).
- Структура управления образовательного учреждения.
- Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
  - Учебный план образовательного учреждения. Режим обучения. - Кадровое обеспечение образовательного процесса.
  - Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
  - Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе и на ЕГЭ, результаты олимпиад, конкурсов, соревнований.)
    - Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья
  - Организация питания
  - Обеспечение безопасности.
  - Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления,
    - Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении
  - Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).
  - Основные направления развития образовательного 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 образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов 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 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.).

### **3. Подготовка доклада**

Подготовка доклада является процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного управления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. Сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **5. Публикация, презентация и распространение Доклада.**

Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на сайте общеобразовательного учреждения. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.