

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании педагогического совета  
протокол № 6 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ СШ №18  
И.А. Александров  
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Публичном докладе

### 1. Общие положения.

1.1. **Публичный доклад** – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.2. Публичный отчет общеобразовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. **Публичный доклад адресован** широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти
- учащимся и их родителям (законным представителям)
- работникам системы образования
- представителям средств массовой информации
- социальным партнерам учреждения и общественным объединениям

1.4. **Основными целями** Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения дополнительного образования детей, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности

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)

### 2. Основные требования к Публичному отчету

2.1. Решение о подготовке Публичного отчета принимается руководителем образовательного учреждения.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайте МБОУ СШ №18) Публичного доклада - до 25 августа текущего года.

2.3. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).

2.4. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада муниципального общеобразовательного учреждения являются:

- сайт образовательного учреждения
- отдельное (печатное или электронное) издание
- средства массовой информации

2.5. Наряду с распространением Публичного доклада должно быть организовано его обсуждение на Управляющем совете МБОУ СШ №18 с привлечением общественных организаций и объединений.

2.6. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный отчет, 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
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада

2.7. Дополнительная информация может быть приведена в приложениях.

2.8. Основными источниками информации для Публичного отчета могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.

2.9. Представляемые в Публичном отчете данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности образовательного учреждения.

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

2.11. Структура Публичного отчета включает в себя:

- введение
- основную часть, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.
- заключение (перспективы развития)

2.12. Публичный отчет утверждается директором и председателем Управляющего совета.

2.14. Публичный отчет является документом постоянного хранения. Общеобразовательное учреждение обеспечивает его архивное хранение и доступность для участников образовательного процесса.

### **3. Подготовка Публичного доклада.**

В ходе подготовки и публикации Публичного отчета должны быть утверждены приказом руководителя общеобразовательного учреждения:

- состав рабочей группы по подготовке Публичного отчета
- сетевой график по подготовке Публичного отчета, включающий разработку структуры доклада и ее утверждение, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение
- представление проекта Публичного отчета на расширенное заседание Управляющего совета, обсуждение
- доработка проекта по результатам обсуждения
- утверждение Публичного отчета и подготовка его к публикации

### **4. Публикация и распространение Публичного отчета.**

4.1. Утвержденный Публичный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Публичного отчета:

- проводится педагогический совет и родительские собрания в начале учебного года
- выпускается сборник (брошюра) с полным текстом Публичного отчета
- публикация сокращенного варианта Публичного отчета в СМИ
- размещение Публичного отчета на официальном сайте

- распространение в общеобразовательном учреждении информационных листов с кратким вариантом Публичного отчета и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст отчета

4.3. В отчете целесообразно указать формы обратной связи. Публичный отчет является источником разнообразной и достоверной информации, эффективным инструментом внешней оценки деятельности. Поэтому после презентации отчета необходимо обеспечить получение обратной связи (отзывы, оценки) от общественности по поводу опубликованной информации. С этой целью целесообразно сделать следующие шаги:

- выяснить мнение заинтересованных потребителей
- провести обработку анкет и всех устных мнений, отзывов и предложений. В обобщенном виде результаты опросов необходимо сделать предметом специального обсуждения Управляющего Совета
- принять решение по результатам анкетирования. Решения, принятые по результатам анкетирования могут касаться: корректировки плана работы общеобразовательного учреждения на следующий год; предложений для программы развития образовательного учреждения; формирования или корректировки программы повышения качества образования в общеобразовательном учреждении; заключения договоров и развития договорных отношений между всеми участниками образовательного процесса, партнерами образовательного учреждения; разработки конкретных узконаправленных программ для преодоления выявленных проблем и др.

## **5. Структура и содержание Публичного доклада**

Структура публичного отчета общеобразовательного учреждения и содержание разделов.

### ***Общая характеристика учреждения:***

- тип, вид, статус учреждения
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация
- характеристика контингента обучающихся
- основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году)
- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления
- наличие сайта учреждения
- контактная информация

### ***Особенности образовательного процесса:***

- характеристика образовательных программ по уровням обучения
- дополнительные образовательные услуги
- организация изучения иностранных языков
- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе
- основные направления воспитательной деятельности
- виды внеклассной, внеурочной деятельности, в т.ч. модель по ФГОС
- научные общества, творческие объединения, кружки, секции и т.д.
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов - логопедов, дефектологов и т.д.)
- характеристика внутришкольной системы оценки качества

### ***Результаты учебно-воспитательной деятельности учреждения, качество образования:***

- результаты единого государственного экзамена
- результаты основного государственного экзамена
- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней
- результаты внутришкольной оценки качества образования
- достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских)
- данные о поступлении в учреждения профессионального образования

- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски)
- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья)
- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.
- достижения учреждения в конкурсах
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг

#### **Условия осуществления образовательного процесса:**

- режим работы
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность
- инфраструктура
- условия для занятий физкультурой и спортом
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования
- организация летнего отдыха детей
- организация питания, медицинского обслуживания
- обеспечение безопасности
- условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья
- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги)
- средняя наполняемость классов

#### **Социальная активность и внешние связи учреждения:**

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения
- партнеры, спонсоры учреждения
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами
- взаимодействие с учреждениями профессионального образования
- участие учреждения в сетевом взаимодействии
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях

#### **Финансово-экономическая деятельность:**

- годовой бюджет
- распределение средств бюджета учреждения по источникам деятельности их получения
- направление использования бюджетных средств
- использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала
- стоимость платных услуг

#### **Перспективы развития образовательного учреждения.**

##### **Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:**

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации
- подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год
- задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе
- новые проекты, программы и технологии
- планируемые структурные преобразования в учреждении
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году