

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет школы
Протокол № 1 от 30.08.2024
Педагогический совет
Протокол №1(620) от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ г. Нягани «СОШ № 6»
им. А.И.Гордиенко
О.Г.Волоснёв
Приказ № 697 от 31.08.2024

Положение о Публичном докладе МАОУ МО г. Нягань «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им А.И. Гордиенко (далее — Положение) разработано в соответствии с *нормативными правовыми документами*:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30);

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;

- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»

- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13–312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);

- Уставом МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им А.И. Гордиенко

- локальными нормативными актами МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им А.И. Гордиенко: Положением о персональных данных работников, Положением о сайте МАОУ г. Нягань «СОШ №6» им А.И. Гордиенко и др.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им А.И. Гордиенко, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям.

1.3. Публичный доклад МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им А.И. Гордиенко (далее — Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации;

- адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и их родителям (законным представителям), работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;

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 системы образования в образовательном учреждении;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах 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 тип оформления;

- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

Публичный доклад составляется за истекший учебный год.

2. Основные требования к Публичному докладу.

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором школы.

2.2. Дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется настоящим положением, согласованным с Управляющим советом, утвержденным приказом директора школы.

2.4. Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава рабочей группы и руководителя, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, членов Совета школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- утверждение графика работы по подготовке 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;

2.5. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на заседание Педагогического совета, Управляющего совета школы, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

Публичный доклад утверждается приказом директора после согласования Управляющим и педагогическим советами.

2.6. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- сайт школы;

- отдельное (печатное или электронное) издание;

- средства массовой информации, в том числе электронные;

- цифровая образовательная платформа ЦОП – ХМАО-Югры

2.7. 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.

3. Структура и содержание Публичного доклада

3.1. Публичный доклад включает аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательной организации.

3.2. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные, муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательной организации.

3.3. Представляемые в публичном докладе данные интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. Используются как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самые актуальные на момент составления доклада данные образовательной организации.

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

3.5. Объем печатного издания Доклада не должен превышать 90 страниц без учета приложения.

Структура Публичного доклада:

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	1.1 Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная. Наличие сайта учреждения. Контактная информация. 1.2 Характеристика контингента обучающихся. 1.3. Основные направления плана (программы) развития образовательной организации (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). 1.4. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.
2. Особенности образовательного процесса	2.1 Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. 2.2 Дополнительные образовательные услуги. 2.3. Организация изучения иностранных языков. 2.4 Реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка. 2.5 Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. 2.6 Основные направления воспитательной деятельности. 2.7. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. 2.8. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.

	<p>2.9 Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.).</p> <p>2.10 Характеристика внутришкольной системы оценки качества.</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>3.1 Режим работы.</p> <p>3.2 Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. ИТ-инфраструктура.</p> <p>3.3 Условия для занятий физкультурой и спортом.</p> <p>3.4 Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.</p> <p>3.5 Организация летнего отдыха детей.</p> <p>3.6 Организация питания, медицинского обслуживания.</p> <p>3.7 Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>3.8.Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p> <p>3.9 Средняя наполняемость классов.</p> <p>3.10 Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.</p>
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<p>4.1 Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах.</p> <p>4.2 Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.</p> <p>4.3. Результаты внутришкольной оценки качества образования.</p> <p>4.4 Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).</p> <p>4.5. Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.</p> <p>4.6 Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>4.7. Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</p> <p>4.8. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>4.9. Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>4.10 Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>5.1. Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>5.2. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p> <p>5.3. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p>
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования бюджетных средств. Стоимость платных услуг.</p>

7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Основные направления развития школы на будущий учебный год

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Педагогическом совете школы по согласованию с Управляющим советом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, утверждаются приказом директора образовательной организации.