

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28»**

623107, город Первоуральск Свердловской области, улица Зои Космодемьянской, дом 20
телефон: 63-15-47, факс 63-13-97.
E-mail: chkola28@mail.ru

Принято
с учётом
мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
(Согласовано, протокол от 27.01.2021 г. № 3),

мнения общего собрания трудового коллектива,
протокол от 24.01.2021 г. № 2,

мнения представительного органа работников
– первичной профсоюзной организации МАОУ
СОШ № 28 (протокол от 24.01.2021 г. № 3)



А.В. Селюнина

Директор МАОУ СОШ № 28

(Приказом от «24» февраля 2021 г. № 92)

Положение о Публичном докладе МАОУ СОШ № 28

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (далее — Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно - 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2020 г. № 1038 “О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации”;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 785 Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 СОШ № 28 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного

доклада руководителя ОУ СОШ «Первая Школа», а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. Публичный доклад учреждения - это аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательной организации перед обществом, обеспечивающий ежегодное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации.

1.4. Публичный доклад (далее - 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, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;

- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;

- отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период;

1.5. Дата опубликования/ размещения Доклада на официальном сайте не позднее 1 августа текущего года.

1.6. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений (администрация, педагоги, учащиеся, родители (законные представители), общественные и коллегиальные органы).

1.7. Доклад подписывается руководителем.

1.8. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательной организации - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательной организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Особенности и функции Публичного доклада

2.1. Основными целями Доклада являются:

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

2.2. Особенности 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).

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

- об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения.

Привлечение внимания общественности к проблемам учреждения, к оценке деятельности учреждения, к разработке предложений и планированию деятельности по развитию.

3. Структура и содержание Публичного доклада.

Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

- обязательную часть;
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой развития школы.

3.1 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. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году).

	<p>Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация</p>
<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков.</p> <p>Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе.</p> <p>Основные направления воспитательной деятельности.</p> <p>Виды внеклассной, внеурочной деятельности.</p> <p>Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т. д.).</p> <p>Характеристика внутришкольной системы оценки качества</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Режим работы.</p> <p>Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.</p> <p>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>4. Результаты деятельности</p>	<p>Результаты единого государственного экзамена. Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах. Результаты мони-</p>

<p>учреждения, качество образования</p>	<p>торинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.</p> <p>Результаты внутришкольной оценки качества образования.</p> <p>Достижения обучающихся в олимпиадах.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).</p> <p>Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в конкурсах, соревнованиях и т. п.</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
<p>6. Финансово - экономическая деятельность</p>	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования собственных и бюджетных средств. Использование средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала. Стоимость платных услуг.</p>
<p>7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения</p>	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.</p> <p>Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
<p>8. Заключение. Перспективы и планы развития</p>	<p>Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год.</p> <p>Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе.</p>

	<p>Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении.</p> <p>Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>
--	--

3.2. Требования к информации, включаемой в Доклад, предъявляются следующие.

3.2.1 Требования к качеству информации:

- 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.2.2 Информация по каждому из разделов 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 своем 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.).

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

3.2.4. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в Учреждении.

4. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного(ой) за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления образовательной организации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры и содержания 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;

4.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на заседании Управляющего совета (коллегиального органа управления образовательной организации);
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- сайт;
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации.

5.2. Утвержденный Доклад публикуется и может быть доведен до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на интернет-сайте учреждения
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575772

Владелец Селюнина Анна Владимировна

Действителен с 15.03.2021 по 15.03.2022