

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»

/Грязнова О.Б./



августа 2020

ПОЛОЖЕНИЕ о Публичном докладе МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ст.28,29 Федерального закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 года №13-312 «О подготовке Публичных докладов».

1.2 Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Улан-Удэ» (далее - Учреждение) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

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

1.4 Основной формой Публичного доклада является доклад – навигатор (далее – доклад) и презентационный тип оформления.

1.5 Основными целями Публичного доклада являются:

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

- обеспечение прозрачности функционирования Учреждения;

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

1.6. Регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год), не позднее 2 августа.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Структура Публичного доклада включает основные разделы (Приложение 1).

2.2 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.

2.3 Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждой из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы Публичный доклад в общем своем объеме был доступен для чтения всеми участниками учебно-образовательного процесса.

3. Порядок подготовки Публичного доклада

- решение о подготовке Публичного доклада принимается директором МАОУ «СОШ №8 г.Улан-Удэ»;

- доклад размещается на сайте ОУ, публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ;

- доклад является документом постоянного хранения. Администрация ОУ обеспечивает хранение и доступность доклада для всех участников учебно-образовательного процесса.

Информация для включения в Публичный доклад МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная справка (статус учреждения, учредители, организационно – правовая форма, юридический и электронный адреса, телефон, реквизиты) - Лицензия на образовательную деятельность, лицензирующий орган, устав - Характеристика учреждения, - Характеристика контингента обучающихся. - Основные позиции программы развития образовательного учреждения, - Структура управления
2. Особенности образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика образовательных программ, - Образовательные технологии и методы обучения, - Внеурочная и воспитательная работа, - Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога-психолога);
3. Условия осуществления образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Режим и условия работы, - Организация летнего отдыха детей, - Организация питания, медицинского обслуживания, - Обеспечение безопасности, - Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, - Кадровый состав (административный, педагогический, уровень квалификации; система повышения квалификации, награды, звания, заслуги, участие в конкурсах, - средняя наполняемость классов, групп.
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<ul style="list-style-type: none"> - Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней, - Результаты качества образования, - Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п., - Достижения учреждения в конкурсах, - Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски), - Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья), - Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг,
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения, - Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, - Участие учреждения в сетевом взаимодействии, - Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях

6. Финансово- экономическая деятельность	- Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Годовой бюджет, - Направление использования бюджетных средств.
7. Перспективы и планы	- Задачи реализации программы развития, подведение итогов, планы, перспективы