

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете
протокол № 6
от «17» 02 20 19 года

Утверждаю
Директор МБОУ лицея № 16
города Ставрополя

Л. О. Чернышева



**Положение
о публичном докладе муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения лицея №16 г.Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе МБОУ лицея №16 г.Ставрополя разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
- Уставом лицея

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада директора

1.3. Публичный доклад МБОУ лицея №16 г.Ставрополя (далее — Доклад) отчет 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/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 муниципальном общеобразовательном учреждении и результаты деятельности за последний отчетный (годовой) период;

1.4. Дата опубликования/ размещения Доклада на официальном сайте не позднее 1 августа

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

1.6. Доклад подписывается совместно руководителем и председателем Управляющего Совета школы.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательной организации - в сети Интернет на официальном сайте лицея.

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

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные):

- название и статус ОУ,
- наличие лицензии,
- наличие Устава,
- наличие государственной аккредитации,
- год открытия учреждения,
- транспортная доступность,
- адрес,
- электронная почта,
- сайт,
- количественный состав обучающихся,
- средняя наполняемость классов по ступеням обучения,
- обобщенные данные по месту жительства,
- социальным особенностям семей обучающихся,
- характеристика социокультурной среды,
- нормативная основа деятельности,
- образовательные программы, реализуемые в ОУ

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.2.3. Структура управления образовательного учреждения.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса:

- материально-техническая база;
- финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- кадровое обеспечение образовательного процесса: образовательный уровень педагогов, квалификация, средний возраст педагогов, стабильность коллектива; количественное соотношение учащихся и педагогов; учащихся на 1 педагога; соотношение уровня квалификации педагогов и качества обученности учащихся; курсовая подготовка педагогов: необходимость проведения, периодичность, ежегодный процент; количество награжденных педагогов (отличники, заслуженные работники, грамоты, лауреаты);

2.2.5. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.6. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

2.2.7. Реализация образовательной программы, включая: учебный план ОУ и программное обеспечение; спектр образовательных услуг; перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, в том числе на платной основе; условия и порядок их предоставления; инновационная деятельность; система дополнительного образования в ОУ; управление ОУ: администрация, государственно-общественная составляющая управления, самоуправление учащихся, система работы с родителями система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.8. Результаты образовательной деятельности обучающихся и выпускников последнего года, в том числе результаты ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиадах, конкурсах и др., результаты воспитания обучающихся, их достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др., состояние здоровья школьников;

2.2.9. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.10. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.11. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.

2.2.12. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями);

социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и перспективы.

2.3. 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.

2.4. 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. Порядок подготовки и утверждения Публичного доклада

3.1. 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-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- разработка структуры и содержания Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада;

3.2. Утверждение Доклада:

- представление проекта Доклада на заседание Управляющего Совета школы .обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Публичного доклада

4.1. Основными информационными каналами для публикации Доклада является:

- сайт;

4.2. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

размещение Доклада на интернет-сайте лица

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

5. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад

- 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.

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;

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.