

Согласовано:
на заседании Совета Школы
протокол №

от «01» сентября 2018 года

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 6

С. В. Кучеренко
Приказ №551
от «01» сентября 2018 года



**Положение о Публичном докладе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

I. Общие положения

Положение о Публичном докладе (далее-Доклад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»(далее-МБОУ СОШ №6) разработано на основе Примерного положения о Публичном докладе муниципальных образовательных учреждений муниципальной системы образования города Салехарда, утвержденного приказом департамента образования Администрации г. Салехарда от 23 июля 2012 г. № 631-о.

1.1. Доклад разрабатывается в целях обеспечения информационной открытости, прозрачности и представления результатов деятельности МБОУ СОШ №6 за отчетный (годовой) период.

1.2. Основными целевыми группами, для которых разрабатывается, представляется и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, учащиеся, учредитель, социальные партнёры МБОУ СОШ №6, местная общественность, представители органов местной власти.

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: представители педагогического коллектива, администрация, обучающиеся, родители (законные представители), представители органов государственного управления.

1.4. Доклад подписывается совместно директором МБОУ СОШ №6 и председателем Совета Школы.

1.5. Доклад публикуется на сайте МБОУ СОШ №6 . Доклад является документом постоянного хранения. Администрация МБОУ СОШ №6 обеспечивает хранение Докладов и доступность Доклада для участников образовательных отношений.

1.6. Разработчикам Доклада предоставляется возможность участия в Интернет - конкурсах различного уровня.

1.7. Материалы Доклада должны отражать миссию, особенности образовательных программ, уклада, традиций МБОУ СОШ №6, дополнительных образовательных услуг.

1.8. Текст Доклада предполагает в обязательном порядке наличие аналитических материалов, сравнительных характеристик и обоснованных фактами выводов.

II. Структура и содержание Доклада

2.1. Структура Доклада состоит из следующих частей: введения, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительной части (выводы и задачи на перспективу), приложения (таблицы, диаграммы, фотографии).

2.2. Содержание разделов Доклада:

- Введение включает сведения о целях, задачах Доклада, об авторском коллективе;

- Основная часть Доклада состоит из разделов по следующим направлениям:

- общая характеристика МБОУ СОШ №6 (особенности микрорайона, в том числе

- экономические, климатические, социальные, транспортные и др.);
- качественный и количественный состав обучающихся (по возрастам, классам, группам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся и др.);
 - структура управления МБОУ СОШ №6, органы самоуправления;
 - условия образовательного процесса (миссия, *особенности* программно-методического обеспечения, организации учебного процесса, традиций, уклада, *инновационные элементы* образовательной программы, учебного плана, режима обучения, воспитательной работы, а также учебно - методическое оснащение в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО, *инновационная деятельность* и материально-техническая база);
 - возрастная организация образовательного процесса, обустроенность условий, специфичных для школ ступеней;
 - результаты образовательной деятельности, обоснованные общественной или внешней *экспертной* оценкой (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, ГИА, муниципальных контрольных работах, в ходе аттестации выпускников основной школы, по итогам компетентностных и предметных олимпиад, ученических конкурсов, конференций, спортивных соревнований, иных мероприятий в сфере искусства, технического творчества и др.);
 - кадровое обеспечение образовательного процесса (количественные и качественные данные, результаты участия в профессиональных конкурсах, формы представления педагогического опыта, результаты деятельности педагогов - победителей конкурса ПНПО и др.);
 - информация и аналитические данные о состоянии здоровья обучающихся, мерах по охране и укреплению здоровья, профилактической работе, организации деятельности социально-психологических служб;
 - обеспечении питания;
 - создании безопасных условиях образовательного процесса;
 - перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;
 - финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, образовательным грантам, основные направления их расходования);
 - социальное партнерство (сотрудничество с вузами, учреждениями НПО и СПО, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социальные практики, *общественно значимые* мероприятия или программы в которых участвовали образовательные учреждения на уровне города и др.).
- 2.3. Заключительная часть содержит выводы о результатах деятельности МБОУ СОШ №6 за учебный год, основанные на сравнительных аналитических данных и задачи на следующий период работы.

Приложения могут включать графики, таблицы, диаграммы, фотоматериалы.

III. Технические требования

- 3.1. Текст Доклада должен быть представлен в электронном виде, в публицистическом формате.
- 3.2. Объем текстовой части Доклада до 40 страниц формата А-4; шрифт 14 Times New Roman ; интервал одинарный; выравнивание по ширине. Объем приложений до 10 страниц (с указанием разделов Доклада, к которым они относятся).
- 3.3. Рекомендуется в тексте Доклада делать ссылки на источники, которые используются для сравнения или усиления тех или иных результатов, выводов, обоснований.¹

¹ Общие рекомендации Минобрнауки "Внедрение

III. Подготовка Доклада

Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- 4.1.назначение и утверждение руководителя (координатора) и состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (рабочая группа может включать в себя представителей администрации, Совета Школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 4.2.разработку графика работы по подготовке Доклада;
- 4.3.содержание Доклада рассматривается и обсуждается на Педагогическом совете и согласовывается на Совете школы;
- 4.4.сбор необходимых данных для Доклада (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- 4.5.утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и размещение на сайте МБОУ СОШ №6.

IV. Публикация Доклада

Подготовленный утвержденный Доклад в обязательном порядке публикуется и доводится до общественности. Доклад в целях публикации и презентации размещается на Интернет-сайте МБОУ СОШ №6 и АИС «Сетевой город».