

Рассмотрено
Управляющим Советом
протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Утверждено приказом
№ 369 от 31.08.2018 г.

Положение о публичном докладе

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад) — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.2. Доклад даёт значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах бюджетного общеобразовательного учреждения для социальных партнёров бюджетного образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах бюджетного образовательного учреждения.

2. Основные задачи.

2.1. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры бюджетного образовательного учреждения, местная общественность. Особое значение данные доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в МБОУСОШ №4 обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребёнка на обучение в МБОУСОШ №4 (материалы доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых бюджетным общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и т.д.)

2.2. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

2.4. Доклад подписывается совместно руководителем директором школы, председателем Управляющего Совета, учредителем образовательного учреждения.

2.5. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для бюджетного образовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

2.6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МБОУСОШ №4 обеспечивает хранения докладов и доступность докладов для участников образовательного процесса.

3. Функции.

Доклад содержит в себе следующие разделы:

3.1. Общая характеристика школы (включая особенности района, его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные и т.д.).

3.2. Состав обучающихся , включая основные качественные /данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся .

3.3. Структура управления МБОУСОШ №4, его органов самоуправления.

3.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

3.5. Учебный план бюджетного образовательного учреждения. Режим обучения.

3.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития МБОУСОШ №4 (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, - привлечённым внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

3.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся (воспитанников) и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников школы, в процессах регионального или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.)

3.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

3.10. Организация питания.

3.11. Обеспечение безопасности.

3.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУСОШ №4 (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

3.13. Социальная активность и социальное партнерство МБОУСОШ №4 (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о бюджетном образовательном учреждении.

3.14. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе не решённые в отчётном году).

3.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчётным) развития бюджетного образовательного учреждения.

3.16. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось бюджетное образовательное учреждение за отчётный год, по каждому из разделов доклада.

4. Права.

4.1. 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 общем своём 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.)

4.2. Подготовка доклада является длительным организованным процессом (от 1 до 2 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления бюджетного образовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке доклада;
- сбор необходимых для доклада данных (в том числе посредством опросов,

- анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращённого (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта доклада на расширенное заседание органа местного самоуправления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в том числе сокращённого его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация Доклада.

5.1. Подготовленный утверждённый доклад публикуется и доводится до общественности.

5.2. В целях публикации и презентации доклада рекомендуется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (или конференции), собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращённого варианта доклада в местных СМИ;
- размещение доклада на Интернет-сайте бюджетного образовательного учреждения;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом доклада с указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст доклада. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры.

5.3. В докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в бюджетное образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по докладу, связанных с ним, различным аспектам деятельности образовательного учреждения.