


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 01.09.20

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4» городского
округа Судак


Пр. № 40 от 01.09.20



ПОЛОЖЕНИЕ № 83/2020
о публичном докладе

Судак 2020г.

1. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее – Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.2. Настоящее Положение о Публичном докладе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов»; Уставом ОУ.
- 1.3. Положение регламентирует процесс формирования и проведения Доклада, определяет его статус и содержание. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.
- 1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.
- 1.4. Основными целями Публичного доклада являются:
- Обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.
 - Обеспечение прозрачности функционирования ОУ.
 - Информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития ОУ, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.
- 1.5. Основными функциями Публичного доклада являются:
- Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, имеющих место и планируемых изменениях и нововведениях.
 - Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.
 - Получение общественного признания достижений школы.
 - Привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы.
 - Расширение круга социальных партнеров школы, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.
 - Привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработка предложений по планированию деятельности школы и её развитию.
- 1.6. Основными группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность. Особое внимание данные Доклада должны иметь для родителей (законных представителей) обучающихся, вновь прибывших в школу, планирующих поступление ребёнка в школу. С помощью доклада родители должны получить информацию об образовательных услугах, предоставляемых школой, правилах приема, условиях обучения и укладе жизни школы.
- 1.7. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: учителя, школьная администрация, обучающиеся, их родители (законные представители).

- 1.8. Публичный доклад утверждается и подписывается руководителем образовательного учреждения.
- 1.9. Публичный доклад размещается на Сайте школы, публикуется и распространяется в сети Интернет, в публичном выступлении директора школы, в местных СМИ и т.п.
- 1.10. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность их для всех участников образовательного процесса.

2. Содержание разделов Публичного доклада

- 2.1. Публичный доклад включает в себя основные разделы:
 - вступление (обращение к читателям (слушателям), в котором автор Доклада излагает предназначение всего документа, его цель и задачи), основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), и заключение, подводящее итог сказанному.
- 2.2. Общая характеристика общеобразовательного учреждения – особенности его местонахождения, экономические, климатические, социальные, транспортные и др.
- 2.3. Состав обучающихся – основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения, обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся.
- 2.4. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- 2.5. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база.
- 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса (образовательный уровень педагогов, квалификационные характеристики педагогов, количественные соотношения учащихся и педагогов, количественные показатели повышения квалификации педагогов и другие).
- 2.7. Результаты образовательной деятельности в школе, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников (в том числе на ЕГЭ), в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, в ученических конкурсах), результаты воспитания учащихся, достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и другие.
- 2.8. Состояние здоровья школьников, меры по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности, организация питания.
- 2.9. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением, условия и порядок их предоставления.
- 2.10. Социальная активность, социальное партнерство (сотрудничество с учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями, некоммерческими организациями, социальная активность школы, социально значимые мероприятия и программы школы и др.).
- 2.11. Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период.
- 2.12. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе не решенные в отчетный период).
- 2.13. Основные направления развития школы в ближайшей перспективе.
- 2.14. Приложения.
- 2.15. В заключение каждого раздела делаются краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный период по каждому из разделов Доклада.
- 2.16. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Доклад в общем своем объеме должен быть доступен для прочтения, в том числе обучающимся и их родителям. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узкого круга профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- Утверждение (основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации общеобразовательного учреждения и совета школы и др.) приказом по школе состава рабочей группы, ответственной за подготовку разделов Публичного доклада в соответствии со своими функциональными обязанностями и курируемыми направлениями деятельности школы и сроков подготовки Доклада.
- Утверждение графика работы по подготовке Доклада.
- Разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с Положением.
- Утверждение структуры Доклада.
- Сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).
- Написание отдельных разделов Публичного доклада, его аннотации, сокращенного варианта.
- Представление проекта Публичного доклада на расширенных заседаниях, его обсуждение.
- Доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения.
- Утверждение Публичного доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4.Публикация Публичного доклада

4.1.Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2.В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- размещение Публичного доклада на Интернет-сайте школы, на сайте органа местного самоуправления, отдела образования администрации города);
- распространение информационных листовок с кратким вариантом Доклада с указанием адреса сайта, где размещен полный вариант Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся;
- в Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу.

4.3. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы.

ПРОНУМЕРОВАНО И
ПРОШНУРОВАНО 4 ЛИСТОВ

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №4»
городского округа Сулак


Соборю Ю.А.

