

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16

Принято
Управляющим советом
протокол № 1 от 29.08.2018

Утверждено
директор школы
О.Н.Обоимова
Приказ МОУ – СОШ № 16
№ 97-1/О от 29.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ

1. Общие положения

1. Публичный доклад МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации, форма широкого информирования общественности об основных результатах и проблемах функционирования и развития в годичный период.

2. Основные функции Публичного доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательной организации, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений общеобразовательной организации;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам общеобразовательной организации;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности и деятельности в интересах общеобразовательной организации;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательной организации, разработки предложений и планирование деятельности по ее развитию.

3. Основными вопросами Публичного доклада являются:

- реализация образовательной организацией основных функций;
- выполнение образовательной организацией закона о всеобуче;
- качество образования;
- реализация социально-воспитательных функций образовательной организацией;
- методы и формы реализации задач, определенных образовательной организацией;
- меры, принимаемые образовательной организацией для развития образования.

4. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад образовательной организации, являются родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательной организации, местная общественность.

5. Для подготовки Публичного доклада привлекаются руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации, члены методических объединений, педагоги и иные заинтересованные лица.

6. Публичный доклад утверждается Управляющим советом, подписывается совместно директором общеобразовательной организации и председателем Управляющего совета., как органа государственно-общественного управления.

7. Публичный доклад размещается на сайте образовательной организации, публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательной организации - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами “малой полиграфии” (ксерокопирования), в сети Интернет.

8. Учредитель общеобразовательной организации, в пределах имеющихся средств и организованных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

II. Структура Доклада

1. Примерная структура Докладов включает следующие основные разделы:

- 1) Общая характеристика общеобразовательной организации и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).
- 2) Состав обучающихся (основные, количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 3) Структура управления общеобразовательной организации.
- 4) Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровая обеспеченность образовательного процесса.
- 5) Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования)
- 6) Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.
- 7) Учебный план общеобразовательной организации.. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательной организацией (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 8) Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательной организации, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).
- 9) Основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года (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).
- 10) Результаты воспитания учащихся, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- 11) Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 12) Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательной организации.
- 13) Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательной организации (в том числе не решенные в отчетном году).
- 14) Основные направления развития общеобразовательной организации в ближайшей перспективе.

2.. В заключение каждого раздела предоставляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

3.. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад, в общем, своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями.

III. Подготовка Доклада

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

- принятие решения о подготовке Доклада;
- формирование рабочей группы.

2. Утверждение состава и руководителя координатора рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада; утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада; разработка и утверждение структуры Доклада; состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

1. Утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательной организации, органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции) педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада с указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательной организации.. Для этого в Докладе определяются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в общеобразовательной организации вопросов, отзывов, оценок и предложений.