

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 12 г. Феодосии Республики Крым»

Утверждаю
Директор МБОУ школа № 12
А.В. Камардин
Приказ № 250/1 от 01.09.2016 г.

Положение

о публичном докладе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 12 г. Феодосии Республики Крым»

I. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее – Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения. Доклад призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), самих обучающихся, учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития общеобразовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением. Доклад должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.
- Доклад включает информацию за отчетный период, определенный уставом образовательного учреждения. Рекомендуемая периодичность представления доклада – 1 раз в год.
- 1.2. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, приглашенные специалисты.
- 1.3. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.
- 1.4. Доклад подписывается совместно директором, председателями профсоюзного комитета и Совета общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.
- 1.6. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
- 1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

- 2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы[1]:

- а) Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.).
- б) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства).
- в) Структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления.
- г) Условия обучения, воспитания и труда, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение учебного процесса, формы организации внеурочной деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания.
- д) Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
- е) Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- ж) Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
- з) Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- и) Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- к) Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.
- л) Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
- м) Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

2.2. Разделы Доклада должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада. 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 целом своим объемом 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.).

III. Подготовка Доклада

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

- утверждение^[2] состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада
- утверждение графика работ по подготовке Доклада;

- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных СМИ);
- обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании Совета общеобразовательного учреждения;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Презентация Доклада

4.1. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в печатных и электронных СМИ;
- размещение Доклада в сети Интернет;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, муниципальные органы управления.

4.2. В Докладе целесообразно указать варианты обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Доклада.

Названия разделов даны как ориентировочные, могут изменяться.

Основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации и Совета общеобразовательного учреждения