МБОУ " КРАСНОО КТЯБРЬС КАЯ СОШ"

Подписан: МБОУ "КРАСНООКТЯБРЬСКАЯ СОШ"
DN: OID.1.2.643.100.4=3227004453, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3227004453-322701001-002970954988, E=kontur@obrstarray.ru, ИНН=322701577810, СНИЛС=02970954988, ОГРН=1023200977359, T=Директор, O=" МБОУ ""КРАСНООКТЯБРЬСКАЯ СОШ""", STREET="УЛ ШКОЛЬНАЯ, ДОМ 3", L=Десятуха, S=32 Брянская область, C=RU, G=Валентина Анатольевна, SN=Мефедова, CN="МБОУ ""КРАСНООКТЯБРЬСКАЯ СОШ"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.04.19 18:21:14+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Утверждаю Директор школы: В.А. Мефедова Приказ № 3 От «30» августа 2020 г.	Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «30» августа 2020 г.

Положение
о публичном докладе школы

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует процесс формирования и проведения публичного доклада Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 года N 13-312 "О подготовке Публичных докладов", устава школы.

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета школы перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, социальным партнёрам, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования школы;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития региональной (муниципальной) системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Особенности Публичного доклада:
- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления доклада (раз в год).

1.5. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления школы, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления, Совета школы.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором школы.

Положение
о публичном докладе школы

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует процесс формирования и проведения публичного доклада Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 года N 13-312 "О подготовке Публичных докладов", устава школы.

1.2. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета школы перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, социальным партнёрам, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования школы;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития региональной (муниципальной) системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.4. Особенности Публичного доклада:
- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления доклада (раз в год).

1.5. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления школы, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления, Совета школы.

1.6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Основные требования к Публичному докладу

2.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается директором школы.

2.2. Рекомендуемая дата опубликования (размещения на сайтах) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

2.3. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп;

достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить

исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

2.4. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

2.5. Представляемые в Публичном докладе данные интерпретируются и комментируются с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования или образовательного учреждения.

2.6. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей, в том числе для обучающихся и их родителей (законных представителей).

1. Структура Публичного доклада

3.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:
- обязательную часть (приложение №1);
- вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой развития школы.

3.2. Публичный доклад должен содержать следующие основные разделы:
1. Общая характеристика учреждения.
2. Особенности образовательного процесса.
3. Условия осуществления образовательного процесса.
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования.
5. Социальная активность и внешние связи учреждения.
6. Финансово-экономическая деятельность.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения.
8. Перспективы и планы развития.

3.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, чтобы доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.). Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

2. Подготовка Публичного доклада

4.1. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется решением директора школы, согласованным с советом школы. Решение оформляется приказом директора по школе.

4.2. Приказ директора по школе включает следующие основные позиции:
- утверждение состава рабочей группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

4.3. В рабочую группу включают ответственных специалистов, определяется порядок её работы и основные функции. Группа может включать в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления школы, педагогов, педагога-психолога, социального педагога и др.

4.4. Сетевой график предусматривает проведение следующих этапов:

4.4.1. Разработка структуры Доклада (вариативная часть).

4.4.2. Сбор данных, необходимых для доклада (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов мониторинга).

4.4.3. Написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации.

4.4.4. Представление проекта доклада на расширенное заседание совета школы, организует его обсуждение.

4.4.5. Доработка проекта доклада по результатам обсуждения.
4.4.6. Утверждение Публичного доклада.

5. Публикация и презентация Публичного доклада

5.1. Основными информационными каналами для публикации и презентации Публичного доклада являются:
- отдельное (печатное или электронное) издание;
- средства массовой информации;
- общешкольное родительское собрание, педагогический совет, Совет школы, собрания общественности поселка.

5.2. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений.

Приложение 1

Информация

для включения в Публичный доклад школы

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2. Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). Характеристика внутришкольной системы оценки качества.
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация летнего отдыха детей. Организация питания, медицинского обслуживания. Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	Результаты единого государственного экзамена (для специальных (коррекционных) учреждений используются данные государственной (итоговой) аттестации). Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. Результаты внутришкольной оценки качества образования. Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).

	Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.
6. Финансово-экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования бюджетных средств. Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала. Стоимость платных услуг.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.