

Утверждено приказом
МОУ Керчомская СОШ
от __10.01.2022г. №02__

**Положение
о публичном докладе
муниципального общеобразовательного учреждения
Керчомской средней общеобразовательной школы**

I. Общие положения

1. Публичный доклад муниципального общеобразовательного учреждения Керчомской средней общеобразовательной школы (далее – Школа), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах МОУ Керчомской СОШ для социальных партнеров школы, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.

Доклад отражает состояние дел в школе и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащиеся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность.

Особое значение данные публичного доклада должны иметь для родителей вновь прибывших в школу учащихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данную школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, его уклада и

традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

3. В подготовке публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, учащиеся, родители.

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

5. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем его органа самоуправления (Совета школы, педагогического совета).

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет на сайте ОУ.

7. Учредитель школы, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

II. Структура Доклада

2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы¹:

2.1. Общая характеристика школы (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту

¹ Названия разделов даны как ориентировочные, могут изменяться.

жительства, социальным особенностям семей учащихся).

2.3. Структура управления школы, его органов самоуправления.

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

2.5. Учебный план школы. Режим обучения.

2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты учащихся 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.).

2.9. Организация питания.

2.10. Обеспечение безопасности.

2.11. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой, условия и порядок их предоставления.

2.12. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с детскими дошкольными учреждениями, с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о школе.

2.13. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.14. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.

3. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа 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 общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе учащимися 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. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение² состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления школы, педагогов, учащихся и их родителей;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- утверждение структуры доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте школы³;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

14. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности школы .

Положение рассмотрено и принято на педагогическом совете протокол от 29.12.2021г. № 03
