

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоусинская основная общеобразовательная школа Муслимовского муниципального района Республики Татарстан**

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 7 от 24 мая 2019г.



Утверждено и введено в действие  
приказом директора школы  
№ 61 от «25» мая 2019г.  
Н.М. Юмагулова

**Положение о публичном докладе**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоусинской основной общеобразовательной школы Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения публичного доклада. Публичный доклад (далее – Доклад) – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

2. Ежегодно, не позднее 31 июня, директор представляет учредителю и участникам образовательного процесса доклад о состоянии дел в учреждении, а в срок до 31 августа текущего года размещает текст Доклада на сайте школы в сети Интернет.

3. Основные функции Доклада:

– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

– отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

– получение общественного признания достижений учреждения; привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам учреждения;

– расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей

(законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в Школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и

учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).
2. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
3. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
4. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:
  - общая характеристика общеобразовательного учреждения и условий его функционирования;
  - состав обучающихся;
  - структура управления общеобразовательного учреждения;
  - условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса;
  - финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения;
  - режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности;
  - реализация образовательной программы, включая: учебный план общеобразовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации);
  - приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления);
  - основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года;
  - достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.;
  - состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;
  - социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении;
  - основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в т.ч., не решенные в отчетный период);
  - основные направления развития общеобразовательного учреждения на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития учреждения).
2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. 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. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка Доклада**

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, Совета учреждения, педагогов, родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада,
- представление проекта Доклада на заседание Совета учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация, презентация и распространение Доклада**

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте учреждения;
- проведение общешкольного родительского собрания в 1 четверти;
- публичный отчет при Учредителе.

2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для этого в Докладе указаны формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.