

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районы муниципаль
бюджет гомуми белем бирү
учреждениесе Олы Чакмак төп
гомуми белем бирү мәктәбе



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Большечекмакская основная
общеобразовательная школа»
Муслюмовского муниципального
района Республики Татарстан

адрес: 423993, РТ, Муслюмовский район, с. Большой Чекмак, ул. Молодежная, д.2
тел.: (85556) 3 10 42, e-mail: sbkm.mus@tatar.ru

Принято на заседании педагогического совета протокол №4 от 24.03.2025г	«Утверждено» Директор МБОУ «Большечекмакская ООШ» Н.М.Шафигуллина Введено в действие приказом № 42 от 24 марта 2025 г
---	--

Положение о публичном докладе

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большечекмакская основная общеобразовательная школа» Муслюмовского 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.).

5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).
6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
7. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
8. 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 государственного 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "БОЛЬШЕЧЕКМАКСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" МУСЛЮМОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН,**
Шафигуллина Наиля Макаримовна, ДИРЕКТОР

31.03.25 08:57 (MSK) Сертификат 012A8023C9231884C33BAE5142E50C83