

Рег. № 18
Рассмотрено
на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2023 г.

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 61 о/д от 01.09.2023 г.
Директор школы:
_____ /Беспалова Н. В./

Положение о публичном докладе директора МБОУ «Лучовская СОШ» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1. Публичный доклад директора МБОУ (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения.

Доклад призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), самих обучающихся, учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития образовательного 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 воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности общеобразовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.

Доклад включает информацию за отчетный период, определенный Уставом общеобразовательного учреждения. Рекомендуемая периодичность предоставления Доклада – 1 раз в год.

В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, приглашенные специалисты.

2. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.

3. Доклад подписывается совместно директором и председателем Совета школы.

4. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения, - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.

5. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

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 сферы 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 нерешенные в отчетном году);

м) основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

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

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось, образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в 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 обучающимися и родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятых лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

1. Подготовка Доклада является длительным организационным процессом и включает в себя следующие этапы:

- сбор необходимых для Доклада данных;
- обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании Совета школы;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

4. Презентация Доклада

1. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- сход жителей села;
- проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива;
- семинар муниципального или республиканского уровня;
- размещение доклада в сети Интернет (сайт школы).

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

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.