

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №36» НМР РТ
Протокол № 2 от «6» сентября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №36» НМР РТ
А.М. Офицера
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ
МБОУ «СОШ №36» НМР РТ
№ 334-о от «7» сентября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (отчете) МБОУ «СОШ №36» НМР РТ

І. Общие положения

1.1. Публичный доклад образовательной организации (далее – Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности.

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

Доклад подписывается директором.

Доклад размещается на сайте образовательной организации.

Доклад является документом постоянного хранения. Администрация обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

1.2. Цели и задачи Доклада

Доклад призван информировать родителей (законных представителей), обучающихся, учредителя(ей) и местную общественность об основных результатах, потенциале, проблемах функционирования и развития общеобразовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательной организацией.

Доклад призван помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации и содержанием учебной и внеурочной деятельности, обеспечением безопасности, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.

В целом доклад должен быть ориентирован на раскрытие не только характеристики, специфики и результатов деятельности образовательного учреждения за истекший период, но и учитывать приоритеты федеральной и региональной образовательной политики.

1.3. Периодичность подготовки и представления Доклада.

Рекомендуемая периодичность представления Доклада – 1 раз в год. Учитывая, что доклад является ежегодным, он должен отражать постоянный анализ, планирование целей и действий на следующий период.

ІІ. Подготовка Доклада

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

1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы,

1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
2. утверждение структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
3. сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
4. написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных СМИ);
5. обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании Совета общеобразовательного учреждения;
6. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
7. утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

III. Структура и содержание Доклада

3.1. Структура Публичного доклада общеобразовательного учреждения:

Вводная часть.

Основная часть (текстовая часть по разделам):

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 1.1. Организационно-правовая форма. Статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация.
- 1.2. Экономические и социальные условия территории школы.
- 1.3. Характеристика контингента обучающихся.
- 1.4. Основные позиции программы развития.
- 1.5. Структура управления.
- 1.6. Контактная информация. Информационные ресурсы.

2. ОСОБЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.
- 2.2. Дополнительные образовательные услуги.
- 2.3. Организация изучения иностранных языков.
- 2.4. Изучение родного языка.
- 2.5. Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе.
- 2.6. Основные направления воспитательной деятельности.
- 2.7. Виды внеклассной, внеурочной деятельности.
- 2.8. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.
- 2.9. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога-психолога).
- 2.10. Характеристика внутришкольной системы оценки качества.

3. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Режим работы школы.
- 3.2. Благоустройство и оснащенность. Учебно-материальная база. IT-инфраструктура.
- 3.3. Условия для занятий физкультурой и спортом.
- 3.4. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.
- 3.5. Организация летнего отдыха детей и трудового лета.

- 3.6. Организация питания, медицинского обслуживания.
- 3.7. Обеспечение безопасности.
- 3.8. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.9. Кадровый состав.
- 3.10. Средняя наполняемость классов.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

- 4.1. Результаты единого государственного экзамена.
- 4.2. Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах.
- 4.3. Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней.
- 4.4. Результаты внутришкольной оценки качества образования.
- 4.5. Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).
- 4.6. Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.
- 4.7. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).
- 4.8. Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).
- 4.9. Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.
- 4.10. Достижения учреждения в конкурсах.
- 4.11. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

5. СОЦИАЛЬНАЯ АКТИВНОСТЬ И ВНЕШНИЕ СВЯЗИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.
- 5.2. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.
- 5.3. Проекты, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.
- 5.4. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.
- 5.5. Участие учреждения в сетевом взаимодействии.
- 5.6. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 6.1. Годовой бюджет.
- 6.2. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.
- 6.3. Направление использования бюджетных средств.
- 6.4. Использование средств от деятельности, приносящей доход.
- 6.5. Стоимость платных услуг.

7. РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ИТОГАМ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ

- 7.1. Решения, принятые по итогам публикации аналитического доклада за 2018-2019 учебный год.
- 7.2. Основные решения, принятые по итогам общественного обсуждения за отчетный период.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ПЕРСПЕКТИВЫ И ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ.

- 8.1. Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год.
- 8.2. Задачи реализации плана (программы) развития образовательного

учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе.

8.3. Новые проекты, программы и технологии.

8.4. Планируемые структурные преобразования в учреждении.

8.5. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять учреждение в предстоящем году.

4. Приложения

Доклад должен содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

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

Информация каждой части 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 обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

В заключении даются краткие выводы о результатах развития образовательного учреждения и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий период с учетом федеральных, региональных и муниципальных документов по образовательной политике (программ, концепций и т.п.).

Приложение к Докладу может содержать таблицы, графики, диаграммы и т.д., отражающие основные статистические данные, содержащиеся в Докладе.

IV. Презентация Доклада

4.1. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

- размещение Доклада на информационном стенде в образовательном учреждении;

- публикация сокращенного варианта Доклада в печатных и электронных СМИ;

- размещение Доклада в сети Интернет;

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

4.2. 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.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью _____ листа

Директор школы №36
А. М. Офицера

