УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ: В.А.Ухина
Приказ от _____ № _____

Положение
о публичном докладе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Иваново-Эсинская средняя общеобразовательная школа»
Ковровского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичный доклад образовательного учреждения (далее Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

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

Доклад отражает состояние дел в образовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы, родители, возможно дети.

В общеобразовательном учреждении Доклад представляют в конце учебного года, в июле.

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

1.5. Доклад подписывается совместно руководителем ОУ и председателем совета школы.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ – в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

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

2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

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

2.1.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся.

2.1.3. Структура управления образовательным учреждением, его органов самоуправления.

2.1.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры. Режим работы.

2.1.5. Образовательная программа учреждения.

2.1.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.1.8. Результаты деятельности ОУ, включающие в себя результаты внешней оценки.

2.1.9. Состояние здоровья воспитанников (обучающихся), меры по охране и укреплению их здоровья.

2.1.10. Организация питания.

2.1.11. Обеспечение безопасности.

2.1.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.1.13. Социальная активность и социальное партнерство образовательного учреждения (сотрудничество с ОУ, вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о деятельности образовательного учреждения.

2.1.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.1.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития образовательного учреждения.

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

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

2.3. 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, прежде всего родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от б до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления образовательного учреждения, педагогов, 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 образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи воспитанников, (обучающихся), имеющие домашние компьютеры;
- размещение Доклада на Интернет-сайте образовательного учреждения;
- распространение в микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

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

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности образовательного учреждения.