

Принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28
с углубленным изучением отдельных
предметов имени А.А.Угарова»
Протокол от «31» 08. 2020 года № 15

Утверждено:

приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №28 с углубленным
изучением отдельных предметов имени
А.А.Угарова»
от «31» 08. 2020 года № 730



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А. Угарова» города Старый Оскол

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (далее—доклад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А.Угарова» (далее – Школы). Школы—это важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственных или муниципальных общеобразовательных организаций; форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

1.2. Основные функции доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений Школы;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам Школы;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности Школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются:

- родители (законные представители) учащихся;
- учредитель;
- социальные партнеры Школы;
- местная общественность.

Особое значение публичный доклад имеет для родителей вновь прибывших учащихся в МБОУ «СОШ №28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А.Угарова», а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в Школу. Материалы доклада помогают сориентировать в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Школой, познакомить с его укладом и традициями, проинформировать о дополнительных образовательных услугах и др.

1.4. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательной деятельности: педагоги, руководители, учащиеся, родители.

1.5. Доклад включает в себя аннотацию; основную часть, представляющую собой текст, разделенный на разделы и иллюстрированный необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.; приложения с табличным материалом.

1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления Школы, подписывается совместно директором Школы и председателем органа государственно-общественного управления.

1.7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для Школы – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.8. Учредитель Школы в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, руководство Школы обеспечивает хранение и доступность докладов для участников образовательной деятельности.

2. Структура доклада

2.1. В структуру доклада целесообразно включить следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика Школы:

- тип, вид, статус;
- лицензия на образовательную деятельность;
- государственная аккредитация;
- филиалы (отделения).
- характеристика контингента учащихся;
- руководство, органы государственно-общественного управления и самоуправления.
- наличие программы развития.

2.1.2. Особенности образовательной деятельности:

- характеристика образовательных программ начального, основного, среднего общего образования;
- дополнительные образовательные услуги;
- организация изучения иностранных языков;
- инновационные образовательные программы и технологии, в частности, информационные технологии;
- виды внеклассной, внеурочной деятельности;
- научные общества, творческие объединения, кружки, секции;
- характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения (логопеды, психологи, социальные педагоги и др.);
- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

2.1.3. Условия осуществления образовательной деятельности:

- режим работы;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- IT-инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- организация охраны, питания и медицинского обслуживания;
- условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- кадровый состав (руководство, педагогические кадры, педагогический и вспомогательный персонал; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги;
- средняя наполняемость классов.

2.1.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования:

- результаты единого государственного экзамена и государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах;
- достижения учащихся в олимпиадах (региональных и всероссийских);
- данные о поступлении в учреждения профессионального образования;

- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);
- данные о состоянии здоровья учащихся (в динамике по группам здоровья);
- достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- достижения учреждения в конкурсах;
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

2.1.5. Социальная активность и внешние связи учреждения:

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества;
- социальные партнеры учреждения, доноры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает Школа;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с учреждениями профессионального образования;
- участие Школы в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

2.1.6. Финансово-экономическая деятельность:

- Годовой бюджет, распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения;
- направление использования бюджетных средств;
- использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала;
- стоимость платных услуг.

2.1.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Школой с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых Школой в течение учебного года по итогам общественного обсуждения и их реализации.

2.1.8. Заключение. Перспективы и планы развития:

- задачи реализации программы развития образовательного учреждения в среднесрочной перспективе;
- новые проекты, программы и технологии;
- планируемые структурные преобразования в Школе;
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Школа в предстоящем году.

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

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась Школа 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, чтобы доклад в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе учащимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятным лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и другим).

3. Подготовка доклада

Подготовка доклада является организованным процессом 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 руководства, органа государственного управления Школы, педагогов, обучающихся и их родителей;

- утверждение графика работы по подготовке доклада;
- разработка структуры доклада;
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для доклада данных, в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации и сокращенного варианта, предназначенного для публикации в местных средствах массовой информации;
- представление проекта доклада на расширенное заседание органа государственного управления Школы, обсуждение проекта;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- утверждение доклада (в том числе и его сокращенного варианта) и подготовка к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение доклада

4.1. Утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение доклада на сайте Школы и сайте органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого он будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта доклада в местных средствах массовой информации;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Школы. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления вопросов, отзывов, оценок и предложений.