

Принято:
Управляющим Советом
Учреждения
протокол от 28.08.2020 г. № 1

Утверждено:
приказом муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 9 имени Николая Кузьмича
Калашникова



от 31.08.2020 № 23
О.Н.Хищенко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичный доклад (далее - Доклад) муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 имени Николая Кузьмича Калашникова (далее – Организация), важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности Учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад отражает состояние дел в Организации и результаты его деятельности за последний отчётный (годовой) период.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры, местная общественность. Доклад помогает родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его укладом и традициями дополнительных образовательных услуг и т.д.

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

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 Организации, председателем Управляющего Совета.

1.6. Доклад публикуется на сайте Учреждения, родительская общественность знакомится с содержанием доклада на общешкольном родительском собрании.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация Организации обеспечивает хранение Доклада и доступность для участников образовательного процесса.

II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

1. Доклад содержит в себе следующие разделы:

2.1.1. Общая характеристика Организации (включая особенности района, его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные и т.д.).

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

2.1.3. Структура управления Организации, ее органов самоуправления.

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

2.1.5. Учебный план Организации. Режим обучения.

2.1.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.1.8. 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 школы, в процессах регионального или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.)

2.1.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.1.10. Организация питания.

2.1.11. Обеспечение безопасности.

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

2.1.13. Социальная активность и социальное партнерство Организации (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 Организации.

2.1.14. Основные сохраняющиеся проблемы Организации (в том числе не решённые в отчётном году).

2.1.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчётным) развития Организации.

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

III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 1 до 2 месяцев) 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 самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращённого (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа местного самоуправления Организации, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращённого его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА

4.1. Подготовленный утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (или конференции), собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- размещение Доклада в сети Интернет - сайте Организации.