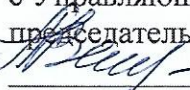


СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом
председатель

С.В. Алферова

Принято педагогическим
советом № 3
от « 02 » 03 2017 г.



О.С. Кирилкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Тополево Хабаровского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения.

1.1. Ежегодный публичный доклад МБОУ СОШ с. Тополево (далее – Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого формирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

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

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

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры общеобразовательного учреждения, общественность.

Особое значение Доклад имеет для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

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

1.4. Доклад подписывается совместно с директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета либо попечительского совета, либо школьного совета/ совета общеобразовательного учреждения).

1.5. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения, - в местных средствах массовой информации, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

1.7. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация МБОУ СОШ с. Тополево обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

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

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы (названия разделов даны как ориентировочные, могут изменяться);

2.2.1. Общая характеристика МБОУ СОШ с. Тополево (включая особенности района его нахождения, в том числе экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

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

2.2.3. Структура управления МБОУ СОШ с. Тополево, его органов самоуправления.

2.2.4. Условия обеспечения образовательного процесса, в том числе материально-технические, учебно-методические.

2.2.5. Учебный план МБОУ СОШ с. Тополево. Режим обучения.

2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития МБОУ СОШ с. Тополево (основные данные по бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (обобщенные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе по материалам единого государственного экзамена, внешней аттестации выпускников основной школы в рамках регионального и/или аттестационного тестирования, достижения на олимпиадах, в конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

2.2.9. Обобщенные данные о состоянии здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.10. Организация питания.

2.2.11. Обеспечение безопасности.

2.2.12.Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУ СОШ с. Тополево (в том числе на платной договоренной основе), условия и порядок их предоставления.

2.2.13.Социальная активность и социальное партнерство МБОУ СОШ с. Тополево (сотрудничество с вузами, учреждениями начального и среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в средствах массовой информации МБОУ СОШ с Тополево.

2.2.14.Основные сохраняющиеся проблемы МБОУ СОШ с. Тополево (в том числе, нерешенные в отчетном году).

2.2.15.Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития МБОУ СОШ с. Тополево

2.3.В конце каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

3.Подготовка Доклада

3.1.Основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации общеобразовательного учреждения и органа самоуправления данного учреждения.

3.2.Подготовка Доклада является организованным процессом (от 6 до 9 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

3.2.1.Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления МБОУ СОШ с. Тополево, педагогов, обучающихся и их родителей).

3.2.2.Утверждение графика работы по подготовке Доклада.

3.2.3.Разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектно семинаре).

3.2.4.Утверждение структуры Доклада.

3.2.5.Сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).

3.2.6.Написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных средствах массовой информации) варианта.

3.2.7.Представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение.

3.2.8.Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.

