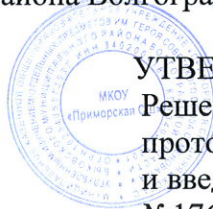



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»
Быковского муниципального района Волгоградской области.



УТВЕРЖДЕНО
Решением педсовета
протокол № 3 от 28.12.2021
и введено в действие приказом
№176 о/д от 01.02.2022
Директор  Л.И. Чижова

Положение о публичном докладе директора МКОУ «Приморская СШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Публичный доклад МКОУ «Приморская СШ» (далее: Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования 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 Школы для социальных партнеров Школы, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах Школы.

Доклад отражает состояние дел в Школе и результаты ее 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 Школы, местная общественность.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей вновь прибывших в Школу обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данную школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Школой, в ее традициях, дополнительных образовательных услугах и др.)

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), приложения с табличным материалом.

1.5. Доклад подписывается совместно директором МКОУ «Приморская СШ» и председателем управляющего совета школы.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Школы, в местных СМИ, средствами «малой полиграфии», в сети Интернет.

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

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

2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- 2.1. Общая характеристика Школы (включая особенности поселка, ее нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, и др.)
- 2.2. Состав обучающихся (Основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 2.3. Структура управления Школы, ее органы самоуправления.
- 2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- 2.5. Учебный план Школы, режим обучения.
- 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т.ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и (или) аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сферы искусства, технического творчества и др.)
- 2.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.10. Организация питания.
- 2.11. Обеспечение безопасности.
- 2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 2.13. Социальная активность и социальное партнерство Школы (сотрудничество с ВУЗами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Школы и др.); публикации в СМИ о Школе.
- 2.14. Основные сохраняющиеся проблемы Школы (в т.ч. не решенные в отчетном году).
- 2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Школы.

2.16. В заключение 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.

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, в т.ч. обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (6-9 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава, руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления Школы, педагогов, обучающихся и их 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 т.ч. 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 Школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. 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 специального общешкольного родительского собрания (конференции), педсовета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте Школы;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листов 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 Школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами и деятельностью Школы.