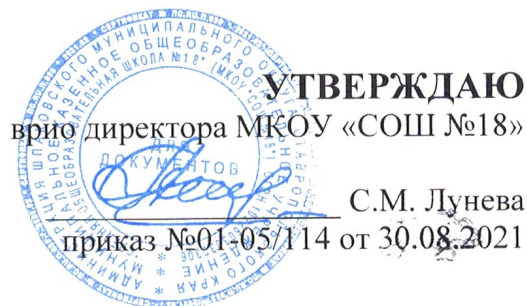


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18»
(МКОУ «СОШ №18»)

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МКОУ «СОШ №18»
протокол №1 от 30.08.2021



**Положение
о публичном докладе
(о состоянии и результатах развития школы муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №18»).**

I. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад (далее: доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.
- 1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется доклад, являются родители, обучающиеся, социальные партнеры общеобразовательного учреждения, местная общественность. Доклад должен 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, заместители, обучающиеся, родители.
- 1.4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть, приложения с табличным материалом.
- 1.5. Доклад утверждается органом государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем органа государственного-общественного управления.
- 1.6. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в сети Интернет и др.

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

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

II. Структура доклада

2.1. Примерная структура доклада включает следующие основные разделы:

- общая характеристика общеобразовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).
- состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- структура управления общеобразовательного учреждения, - условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.
- учебный план общеобразовательного учреждения. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).
- основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года (в том числе на ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, в ученических конкурсах).
- результаты воспитания учащихся, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (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 общеобразовательном учреждении.

- основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
- основные направления развития общеобразовательного учреждения в ближайшей перспективе.

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 общеобразовательное 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, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка доклада

3.1. Подготовка доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- разработка структуры доклада;
- сбор необходимых для доклада данных посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов мониторинга;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта доклада на заседание Совета учреждения; обсуждение;
- доработка проекта доклада по результатам обсуждения;

IV. Публикация, презентация и распространение доклада

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

- размещение доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом доклада исходя из возможностей школы;
- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- проведение дня встречи с выпускниками, в рамках которого доклад будет представлен в сокращенной форме;
- публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ;

- распространение в 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 общеобразовательного учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.