Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №8" с.Большесидоровское (МБОУ "СОШ№8" с.Большесидоровское) ИНН 0102004036 КПП 010101001 ОГРН 1020100861923, 385324, Республика Адыгея, Красногвардейский район, с.Большесидоровское, ул.Школьная,дом№2)

Принято
на заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ № 8»
протокол № 1
от 31.08.2021г.

Утверждено
приказом МБОУ «СОШ № 8»
№ 156 от 31.08.2021г.
Директор МБОУ «СОШ № 8»
_____/С.Ш.Такахо/

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении публичного отчета МБОУ «СОШ №8»

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.
1.2. Сроки предоставления публичного отчёта: ежегодно в июне за отчетный период (не более одного года).
1.3. Основные функции отчёта:
– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
– отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
– отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
– получение общественного признания достижений образовательного учреждения;
– привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
– расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
– привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.
1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчёт, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры образовательного учреждения, местная общественность. Особое значение отчёт должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное образовательное учреждение (материалы отчёта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).
1.5. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственно-общественного управления образовательного учреждения.
1.6. Отчёт утверждается органом государственно-общественного управления образовательного учреждения, подписывается директором образовательного учреждения совместно с председателем органа государственно-общественного управления.
1.7. Текст отчёта должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Отчёт является документом постоянного хранения, администрация образовательного учреждения обеспечивает хранение отчёта и доступность отчёта для участников образовательного процесса.

II. Структура отчёта

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

2.2. Основная часть отчёта включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.2.3. Структура управления образовательного учреждения.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, участие в олимпиадах и конкурсах различных уровней.

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.15. Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы отчёт в своем общем 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в отчёте не допускается.

III. Подготовка доклада

3.1. Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

– утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

– утверждение графика работы по подготовке отчёта;

– разработка структуры отчёта;

– утверждение структуры отчёта;

– сбор необходимых для отчёта данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

– написание всех отдельных разделов отчёта, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

– представление проекта отчёта на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;

– доработка проекта отчёта по результатам обсуждения;

– утверждение отчёта (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение отчёта

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

– размещение отчёта на Интернет-сайте, например, сайте образовательного учреждения;

– проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;

– проведение дня открытых дверей, в рамках которого отчёта будет представлен родителям в форме стендового доклада;

– публикация сокращенного варианта отчёта в местных СМИ;

4.2. Публичный отчёт используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в отчёте целесообразно указать формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5BC0D200FFADDD9D49712D9E60096009
Владелец: Такахо Сафер Шумафович
Действителен: с 15.12.2021 до 15.03.2023