

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Никитовская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от «30» августа 2013г.
№ 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Никитовская средняя
общеобразовательная школа»
 Е. В. Дорохина
Приказ от «02» сентября 2013 г.
№ 263

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе (отчете)
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Никитовская средняя общеобразовательная
школа им. А.С. Макаренко»
Красногвардейского района Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макаренко» Красногвардейского района Белгородской области (далее - Учреждение), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах Учреждения, его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются Учреждением самостоятельно 1 раза в год – в июне.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни 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 Учреждения;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Учреждения;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах Учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры Учреждения, местная общественность. Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в Учреждение учащихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в Учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Учреждения, учащиеся, родители (законные представители), орган государственного-общественного управления Учреждения.

1.6. Доклад утверждается органом государственного-общественного управления Учреждения, подписывается директором Учреждения совместно с председателем органа государственного-общественного управления.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Учредитель Учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

II. 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. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

- 2.2.1. Общая характеристика 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 учащихся (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 Учреждение).
- 2.2.3. Структура управления 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 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 Учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).
- 2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план Учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).
- 2.2.9. Основные образовательные результаты учащихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, ГИА, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).
- 2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы Учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.
- 2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- 2.2.12. Состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.).
- 2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.14. Основные направления развития Учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития Учреждения).

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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 Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения, в том числе учащимися и их родителями (законным представителям). 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 учащихя и их фамилий в Докладе не допускается.

III. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом 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 государственного-общественного управления Учреждения, педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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 государственного-общественного управления Учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

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

- размещение Доклада на сайте Учреждения;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания коллектива, собраний и встреч с учащимися.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Учреждения.

4.3. Доклад являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.