

Рассмотрено на заседание
педагогического совета
протокол № 8 от 26.06.2024

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ №51 с. Березовка
№ 154 от 27.06.2024

С.В. Макаренко

**Положение
о публичном докладе
МБОУ СОШ № 51 с. Березовка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о публичном ежегодном докладе МБОУ СОШ № 51 с. Березовка (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, структуру публичного доклада Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 51 с. Березовка (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.01.2012 г. № 53 «Об утверждении правил проведения образовательным учреждением или научной организацией самообследования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений»;
- Уставом Школы.

1.3. Публичный ежегодный доклад школы (далее – публичный доклад) - форма широкого информирования родителей (законных представителей), учащихся, социальных партнёров, общественности об образовательной деятельности Школы в целом, а также по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования за последний календарный год.

1.4. Публичный доклад предоставляет потребителям образовательных услуг и социальным партнёрам значимую информацию об особенностях основной и дополнительной образовательных программ, образовательных услугах реализуемых в образовательной организации, эффективности деятельности, укладе и традициях, успехах и проблемах Школы.

1.5. В подготовке публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация Школы, педагогическая общественность, учащиеся, их родители (законные представители).

1.6. Подготовленный публичный доклад обсуждается на конференции, педагогическом совете и общешкольном родительском собрании Школы, и с учётом высказанных предложений, подписывается совместно директором Школы и председателем Совета Школы.

1.7. Публичный доклад за прошедший календарный год в течение января текущего года публикуется и распространяется в виде информационных материалов с кратким вариантом публичного доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст в сети Интернет (на Интернет-сайте образовательной организации, органа управления образованием).

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Администрация Школы обеспечивает доступность публичного доклада для всех участников образовательного процесса.

2. Основные функции публичного доклада

2.1. Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни Школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.

2.2. Отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

2.3. Получение общественного признания достижений образовательной организации.

2.4. Привлечение внимания общественности и власти к проблемам Школы.

2.5. Расширения круга социальных партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах Школы.

2.6. Привлечение общественности к оценке деятельности Школы, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

3. Структура публичного доклада

3.1. Публичный доклад объёмом не более 10 страниц формата А4 включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную при необходимости графиками, диаграммами, таблицами и др. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

Текстовая часть каждого из разделов минимизирована, с тем, чтобы публичный доклад в общем своём объёме был доступен для прочтения, в том числе учащимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3.2. Структура публичного доклада включает следующие основные разделы:

3.2.1. Титульный лист:

- наименование документа;
- название общеобразовательного учреждения;
- год издания.

3.2.2. Введение:

- юридический и фактический адрес, реквизиты лицензии и свидетельства о государственной аккредитации;
- высшие коллегиальные органы управления образовательной организацией;
- особенности расположения Школы;
- влияние на образовательную программу Школы социокультурной среды;
- степень удовлетворения образовательных запросов учащихся;
- степень удовлетворённости родителей (законных представителей) качеством предоставляемого образования.

3.2.3. Краткая история Школы

3.2.4. Общая характеристика состава учащихся (количество, средняя наполняемость классов, динамика численности учащихся).

3.2.5. Коллектив родителей: социальный портрет родительского коллектива.

3.2.6. Организация образовательного процесса:

- краткое содержание основной и дополнительной образовательных программ;

- режим работы;
- организация питания;
- динамика состояния здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья.
- обеспечение безопасности;
- приоритетные направления деятельности;
- степень удовлетворенности учителей организацией образовательного процесса;
- результаты обучения (качественные показатели, успехи в развитии интеллектуальной познавательной деятельности учащихся).

3.2.7. Ресурсное обеспечение образовательного процесса:

- структура управления Школы;
- условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база;
- кадровое обеспечение образовательного процесса:
 - состав педагогических кадров по квалификации;
 - профессиональные достижения;
 - средняя оценка (выраженных в процентах) проявления компетентностей учителей.

3.2.8. Финансовое обеспечение функционирования и развития Школы. Отчет о расходовании средств

3.2.9. Заключение;

- основные проблемы образовательной организации (в том числе, не решенные в отчетном году);
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным)

развития Школы;

- формы обратной связи (способы, направления в образовательные организации опросов, замечаний и предложений по публичному докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Школы).

4. Подготовка публичного доклада

4.1. Подготовка публичного доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку публичного доклада. Рабочая группа включает в себя:

- представители администрации – 5 человек;
- представители Совета Школы – 3 человека.

4.1.2. Утверждение графика работы по подготовке публичного доклада.

4.1.3. Разработка структуры публичного доклада.

4.1.4. Утверждение структуры публичного доклада.

4.1.5. Сбор необходимых для публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).

4.1.6. Написание публичного доклада.

4.1.7. Представление проекта публичного доклада на расширенное заседание Совета Школы, обсуждение;

4.1.8. Доработка проекта публичного доклада по результатам обсуждения;

4.1.9. Утверждение публичного доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Публикация, презентация, распространение публичного доклада

5.1. Утверждённый публичный доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Школы:

- размещение на Интернет-сайте Школы, органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом публичного доклада;

- проведение дня открытых дверей Школы, в рамках которого публичный доклад будет представлен родителям (законным представителям) в форме стендового доклада;

- публикация сокращенного варианта в местных СМИ;

- распространение информационных листов с кратким вариантом и указанием Интернет-сайта, где расположен полный текст публичного доклада.

5.2. Учредитель Школы, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению публичного доклада.

5.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Школы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

6.2. Срок действия настоящего Положения – с момента его утверждения до замены новым.

6.3. В настоящее Положение по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332870841203528814747383963499644345735490146182

Владелец Макаренко Светлана Валерьевна

Действителен с 17.10.2024 по 17.10.2025