

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
«Средняя общеобразовательная школа № 33»
ул. Крупской, д. 13, г. Мурманск , 183053, телефон - факс (8152) 57-43-39,
e-mail: school33mur@mail.ru, сайт: www.murman-school33.ucoz.ru

Принято

педагогическим советом
(протокол № 8 от 01.04.2019)

Утверждено

приказом директора
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33
от 01.04.2019 № 33

Положение о публичном докладе

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о публичном докладе (далее – Доклад) разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Доклад является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности общеобразовательной организации (далее – ОО).
3. Основные цели и задачи Доклада:
 - 3.1. Цели:
 - обеспечение права учащихся и их родителей (законных представителей) на получение информации и выбор ОО в соответствии с интересами и потребностями;
 - информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах функционирования ОО, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях в образовательной деятельности.
 - 3.2. Задачи:
 - представить отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
 - привлечь общественность к оценке деятельности ОО, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию;
 - расширить круг социальных партнеров, повысить эффективность их деятельности в интересах ОО.
4. Основные целевые группы, для которых готовится и публикуется Доклад:
 - учащиеся;
 - родители (законные представители) учащихся,
 - учредитель;
 - социальные партнёры ОО;

- местная общественность.

5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: руководящие и педагогические работники, учащиеся, родители (законные представители).

6. Доклад размещается на сайте ОО ежегодно до 05 сентября, публикуется и распространяется в формах, возможных для ОО – в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

7. Отчетным периодом является предшествующий учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ОО обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

2. Структура доклада

1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

1.1. Общая характеристика ОО и условий его функционирования.

1.1.1. Характеристика экономических и социальных условий района местонахождения.

1.1.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и уровням обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей учащихся).

1.1.3. Структура управления ОО.

1.2. Условия осуществления образовательного процесса.

1.2.1. Режим работы школы. Организация питания.

1.2.2. Учебный план ОО.

1.2.3. Обеспечение безопасности образовательной среды.

1.2.4. Перечень дополнительных образовательных услуг.

1.3. Ресурсное обеспечение образовательного процесса.

1.3.1. Материально-техническая база образовательного учреждения.

1.3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

1.3.4. Информационное обеспечение.

1.4. Приоритетные цели и задачи развития ОО, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).

1.5. Основные образовательные достижения учащихся и выпускников последнего года (в том числе на ГИА, на олимпиадах, в конкурсах).

1.6. Результаты воспитательной работы в ОО: достижения в мероприятиях в

сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

1.7. Состояние здоровья учащихся, меры по его охране и укреплению.

1.9. Основные сохраняющиеся проблемы ОО (в том числе, не решенные в отчетном году).

1.10. Основные направления развития ОО в ближайшей перспективе.

2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные, перечисляются конкретные результаты, которых добилось ОО за отчетный год.

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 учащимися и их родителями (законными представителями) Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка доклада

1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

1.1. Утверждение руководителя (координатора) и состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, органа государственного-общественного управления ОО, педагогических работников, учащихся и их родителей).

1.2. Разработка и утверждение структуры Доклада.

1.3. Утверждение графика работы рабочей группы по подготовке Доклада.

1.4. Сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).

1.5. Представление проекта Доклада на расширенное заседание Совета школы, обсуждение.

1.6. Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.

1.5. Утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение доклада

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

1.1. Размещение на Интернет-сайте ОО,

1.2. Выпуск брошюры с полным текстом Доклада.

1.3. Проведение специального общешкольного родительского собрания

(конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива ОО.

1.4. Проведение Дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям).

2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности ОО. В Докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОО вопросов, отзывов, оценок и предложений.