

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4»
г. Калача-на-Дону Волгоградской области

Принято
Педагогическим советом
протокол № 5 от 09.01.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
С.В. Матюшенко
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №4» г. Калача-на-Дону Волгоградской области разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.28.29.

1.2. Публичный доклад муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №4» г. Калача-на-Дону Волгоградской области (далее – Публичный доклад) – это аналитический публичный документ в форме периодического отчета перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №4» г. Калача-на-Дону Волгоградской области.

1.3. Опубликование Публичного доклада является способом обеспечения информационной открытости МКОУ СШ №4 г. Калача-на-Дону, формой информирования общественности об образовательной, воспитательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

1.4. Основными *целями* Публичного доклада являются:

- информирование общественности об особенностях организации и– функционирования профессиональной образовательной организации, достигнутых и ожидаемых результатах деятельности, произошедших и планируемых изменениях и нововведениях, приоритетных направлениях развития;
- отчет о выполнении государственного общественного заказа на образование;– получение общественного признания достижений образовательной– организации;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и– органов местного самоуправления к проблемам образовательной организации, оценке ее деятельности, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их– деятельности в интересах профессиональной образовательной организации.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится Публичный доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, социальные партнеры, местная общественность.

1.6. Доклад считается публичным в случае его размещения на сайте МКОУ СШ №4 г. Калача-на-Дону, а также, если он опубликован в виде отдельного издания (брошюра, газета и т.п.) и тиражом, достаточным для распространения среди всех целевых групп, указанных в п.1.5. настоящего положения.

1.7. Установленная периодичность опубликования Публичного доклада – ежегодно. Устанавливается крайний срок опубликования – не позднее 31 декабря.

1.8. Публичный доклад является документом постоянного хранения.

2. Структура и содержание Публичного доклада

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока:

2.1.1. Обязательную часть.

2.1.2. Вариативную часть.

2.2. Структура и содержание обязательной части Публичного доклада изложено в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Структура и содержание вариативной части публичного доклада формируются образовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики муниципального района или образовательной организации, пожеланий потребителей образовательных услуг и других участников образовательного процесса.

2.4. Публичный доклад предваряется краткой аннотацией о его структуре и содержании.

2.5. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
- 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, его органов самоуправления.
- Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
- Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
- Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- Организация питания.
- Обеспечение безопасности.
- Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 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 ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

2.6. 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 Публичного доклада

3. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад

3.1. Требования к качеству информации, включаемой в Публичный доклад:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и– информационным потребностям целевых группа, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной,– излагаемые сведения следует подкреплять ссылками на первичные источники, которые в свою очередь должны отвечать критерию надежности;
- необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны– служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада; дополнительная информация может быть приведена в приложении;
- доступность – характер излагаемой в публичном докладе информации, в том– числе язык, стиль, оформление и т.д., должен соответствовать возможностям восприятия всех категорий потенциальных читателей. Текст доклада не должен содержать в себе специальных терминов, используемых лишь в профессиональной деятельности педагогов, управленцев, экономистов.

3.2. Представляемые в Публичном докладе сведения должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом следует использовать как динамические сравнения (в том числе по годам и месяцам), так и наиболее актуальную на момент составления доклада информацию.

3.3. Объем основного текста Публичного доклада должен быть оптимальным для прочтения. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимальным возможным использованием количественных данных (в том числе в виде таблиц, диаграмм, графиков), приводимых в виде приложений.

4. Подготовка Публичного доклада

Подготовка Публичного доклада является длительным организованным процессом (от 1 до 3 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка структуры Публичного доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Публичного доклада на расширенное заседание Управляющего совета общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Публичного доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Публичного доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

5. Опубликование Публичного доклада

5.1. Основными способами доведения публичного доклада до общественности являются: размещение полной версии доклада на официальном сайте МКОУ СШ №4 г. Калача-на-Дону, выпуск отдельного (печатного или электронного) издания (брошюры, газеты и т.д.) с полной версией доклада.

5.2. Дополнительными способами доведения Публичного доклада до общественности являются:

- направление текста доклада в семьи обучающихся по электронной почте;
- распространение среди участников образовательного процесса социальных–партнеров и других групп местного населения информационных листов с сокращенной версией с указанием адреса Интернет-сайта МКОУ СШ №4 г. Калача-на-Дону, где расположена его полная версия;
- проведение Дня открытых дверей, родительских собраний (конференций),
- собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися, в рамках которых доклад представляется в форме презентации, стендового доклада.

5.3. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности МКОУ СШ №4 г. Калача-на-Дону. В этих целях целесообразно:

- указать в тексте доклада формы обратной связи и способы направления в образовательную организацию отзывов, оценок, вопросов и предложений;
- организовать публичное обсуждение доклада с участием всех– заинтересованных сторон, в том числе, участников образовательного процесса, социальных партнеров, представителей общественных организаций.