

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ
«Лицей№1» г. Симферополя
Протокол от 07.06.2023 № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Лицей №1»
г. Симферополь
от 07.06 2023 № 353

Положение о публичном докладе (отчете) директора МБОУ «Лицей№1» г. Симферополя

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе (отчете) директора МБОУ «Лицей№1» г. Симферополя (далее Доклад) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582; Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 №13–312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»); Уставом Лицея; другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с настоящим положением.

1.2. Доклад представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ «Лицей№1» г. Симферополя (далее – Лицей), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления доклада: ежегодно май (июнь) за отчетный период.

1.4. Основные функции Доклада:

– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, 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 школы;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию;
- согласование предложений руководителя школы по распределению среди членов педагогического коллектива стимулирующей части фонда заработной платы.

1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность.

1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления школы.

1.7. Доклад утверждается Управляющим советом школы (далее Советом), подписывается директором школы совместно с председателем Совета.

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

1.9. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.10. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы 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 образовательного учреждения и условий его функционирования

- Информационная справка
- Характеристика контингента обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения).
- Кадровый состав учреждения
- Аттестация педагогических кадров.
- Повышение квалификации педагогических кадров.
- Структура управления образовательного учреждения.

2.2.2. Особенности организации образовательного процесса

- Структура организации учебного процесса и режима обучения
- Реализация учебного плана.
- Внеурочная деятельность.

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса

- Школьная инфраструктура.
- Работа школьных методических объединений.
- Здоровье учащихся и медицинское обслуживание.
- Организация питания.
- Обеспечение безопасности.

2.2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования

- Итоги обученности и качества знаний обучающихся 2-11 классов.
- Результаты государственной итоговой аттестации.
- Результаты олимпиад и научно-практических конференций школьников

2.2.5. Воспитательная работа

2.2.6. Организация оздоровления обучающихся.

2.2.7. Финансово-экономическая деятельность учреждения.

2.2.8. Основные направления развития образовательного учреждения и сохраняющиеся проблемы.

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное 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 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 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, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, Управляющего совета школы, педагогов, обучающихся 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 заседание Совета школы, 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 Интернет-сайте Лицея;
- проведение специальной общешкольной родительской (конференции), педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

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