

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская средняя школа № 12 с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 8

от 28.08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «ЯСШ №12»

Кабанова В.Н.

Приказ № 206 от 28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273 ФЗ, в редакции от 01 августа 2020г (ст.29), Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2010 г. N 13-312 «О подготовке Публичных докладов» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ялтинская средняя школа №12 с углубленным изучением иностранных языков» (далее – МБОУ «ЯСШ №12»)

Публичный доклад (далее: Доклад), ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры МБОУ «ЯСШ №12», местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в МБОУ «ЯСШ №12» обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в МБОУ «ЯСШ №12».

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников

образовательного процесса: педагоги, администрация МБОУ «ЯСШ №12», обучающиеся, родители.

1.4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом (по необходимости).

1.5. Доклад подписывается совместно директором МБОУ «ЯСШ №12» и председателем Управляющего совета школы.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для МБОУ «ЯСШ №12» – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Учредитель МБОУ «ЯСШ №12», в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МБОУ «ЯСШ №12» обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы¹:

- Общая характеристика МБОУ «ЯСШ №12» (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные и др.).
- Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные, социальным особенностям семей обучающихся).
- Структура управления МБОУ «ЯСШ №12», его органов самоуправления.
- Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- Учебный план МБОУ «ЯСШ №12». Режим обучения.
- Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- Финансовое обеспечение функционирования и развития МБОУ «ЯСШ №12» (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 МБОУ «ЯСШ №12», условия и порядок их предоставления.

- Социальная активность и социальное партнерство МБОУ «ЯСШ №12» (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 МБОУ «ЯСШ №12».
- Основные сохраняющиеся проблемы МБОУ «ЯСШ №12» (в том числе, не решенные в отчетном году).
- Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития МБОУ «ЯСШ №12».

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось МБОУ «ЯСШ №12» за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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 обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение (основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации МБОУ «ЯСШ №12» и совета школы и др.) состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления МБОУ «ЯСШ №12», педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада 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 Доклада на расширенное заседание органа самоуправления МБОУ «ЯСШ №12», обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до

общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте МБОУ «ЯСШ №12» (Также возможно: на сайте органа местного самоуправления, органа управления образованием);
- распространение информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационные центры, органы местной администрации.

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МБОУ «ЯСШ №12» вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности МБОУ «ЯСШ №12».