Утверждаю
Директор МБОУ «Центр образования с.Хатырка»
_____ П.В.Точилкин
Приказ от 31.08.2015г. № 131-О

Положение
о публичном докладе
МБОУ «Центр образования с. Хатырка»

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Хатырка» (далее – Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Хатырка», 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Хатырка» (далее – Центра образования) 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 Центре образования и результаты его деятельности за последний отчетный (годичный) период.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, Администрация Анадырского муниципального района, социальные партнеры Центра образования, местная общественность.

Особое значение данные доклады должны иметь для родителей обучающихся, вновь прибывших в общеобразовательное учреждение, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, 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.

1.5. Доклад утверждается директором Центра образования после согласования его на Совете МБОУ «Центр образования с.Хатырка».

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Центра образования – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), на Интернет - сайте Центра образования.

1.7. Учредитель Центра образования в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Доклада и доступность Доклада для участников образовательного процесса.

1. Структура Доклада

1.1. Доклад содержит следующие основные разделы:

1) Общая характеристика Центра образования (включая особенности Анадырского муниципального района, в том числе экономические, климатические, социальные, транспортные и др.)

2) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и класса; обобщенные данные по мету жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

3) Структура управления Центром образования, его органов самоуправления.

4) Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.

5) Учебный план Центра образования. Режим обучения.

6) Кадровое обеспечение общеобразовательного процесса.

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

8) Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на основе внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и (или) аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

9) Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

10) Организация питания.

11) Обеспечение безопасности.

12) Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Центром образования (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

13) Социальная активность и социальное партнерство Центра образования (сотрудничество с учреждениями среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.)

14) Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Центра образования.

16) В заключении 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 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 объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является длительным организационным процессом (от 6 до 9 месяцев)_ и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственных за подготовку 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 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 аннотация, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на заседание Совета МБОУ «Центр образования» и обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения и подготовка к публикации.

3. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

- размещение Доклада на интернет-сайте Центра образования;

- распространение информационных листов с кратким вариантом Доклада.

4.2. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Центр образования вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ними различными аспектами деятельности Центра образования.

Точилкин Павел Владимирович

Подписано цифровой подписью: Точилкин Павел Владимирович
DN: cn=Точилкин Павел Владимирович, o=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Хатырка", ou, email=khatyrkaschool@rambler.ru, c=RU
Дата: 2021.03.16 15:59:33 +11'00'