

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых»
муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым

СОГЛАСОВАН

на заседании педагогического совета
МБОУ Воинский УВК им.братьев Кондратовых
протокол от 22.08.2022 № 11

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
МБОУ Воинский УВК
им.братьев Кондратовых
от 22.08.2022 № 407
Регистрационный номер 3.8

**Положение
об организации и проведении публичного отчета
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Воинский учебно – воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых»**

I. Общие положения.

1. Публичный отчет общеобразовательного учреждения является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения.

Публичный отчет призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), самих обучающихся, учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития общеобразовательного учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением.

Публичный отчет должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг. Публичный отчет включает информацию за отчетный период, определенный уставом образовательного учреждения. Периодичность представления Публичного отчета - 1 раз в год.

2. В подготовке Публичного отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, приглашённые специалисты.

3. Публичный отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.

4. Публичный отчет подписывается совместно директором, председателями профсоюзного комитета и Совета школы.

5. Публичный отчет публикуется на официальном сайте школы, а также по возможности и распространяется в формах, приемлемых для общеобразовательного учреждения - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.

6. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Публичного отчета.

7. Публичный отчет является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Публичных отчетов и доступность Публичных отчетов для участников образовательного процесса.

II. Структура Публичного отчета.

8. Публичный отчет содержит в себе следующие основные разделы:

а) Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности микрорайона его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.).

б) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства).

в) Структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления и органы государственно-общественного управления.

г) Условия обучения, воспитания и труда, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение учебного процесса, формы организации внеурочной деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания.

д) Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

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

ж) 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.).

з) Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

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

к) 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.

л) Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

м) Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

9. Разделы Публичного отчета должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

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 Публичный отчет 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.).

III. Подготовка Публичного отчета.

1. Подготовка включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета, утверждение графика работ по подготовке Публичного отчета;
- разработка структуры Публичного отчета (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Публичного отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- обсуждение проекта Публичного отчета на расширенном заседании Совета школы;
- доработка проекта Публичного отчета по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к размещению на Интернет-сайте школы.

IV. Презентация Публичного отчета.

1. Основными вариантами презентации Публичного отчета могут быть:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися. Данный вид презентации является преимущественным для образовательного учреждения;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного отчета;
- публикация сокращенного варианта Публичного отчета в печатных СМИ;
- публикация полного варианта Публичного отчета на официальном школьном сайте и прочих электронных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листов с кратким вариантом Публичного отчета и указанием адреса Интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Публичного отчета.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, муниципальные органы управления.

12. В Публичном отчете указываются варианты обратной связи для направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Публичного отчета.