

Обсуждено на заседании педагогического совета от 27 августа 2015 г.



Положение о Публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №38» г. Рязани

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета МБОУ «Школа №38» г. Рязани (далее - школы) перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.

1.2. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение открытости и прозрачности информирования общественности для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- информирование потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса в школе, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг; приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- получение общественного признания достижений педагогического и ученического коллектива школы;

- привлечение внимания общественности к проблемам школы;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;

- привлечение общественности к оценке деятельности школы и разработке предложений по ее развитию.

1.4. Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям общественности;

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;

- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

II. Структура Публичного доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1.1. Общая характеристика школы (включая особенности микрорайона его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.).

2.1.2. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по

их решению в отчетный период.

2.1.3. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по социальным особенностям семей обучающихся, по состоянию здоровья).

2.1.4. Структура управления школой, её органов самоуправления.

2.1.5. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база и кадровое обеспечение.

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

2.1.7. Учебный план школы. Режим обучения, Организация питания. Обеспечение безопасности. Меры по охране и укреплению здоровья обучающихся.

2.1.8. 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).

2.1.9. Результаты внеурочной деятельности обучающихся школы (в олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.).

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

2.1.11. Социальная активность и социальное партнерство (сотрудничество с вузами, организациями, учреждениями среднего профобразования). Социально значимые мероприятия. Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.1.12. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе, не решенные в отчетном году).

2.1.13. Основные направления развития школы в ближайшей перспективе.

III. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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;
- представление и обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании Совета школы;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

3.2. Решение о том, является ли та или иная информация актуальной, основывается на консультациях с потребителями образовательных услуг и выборе вопросов, представляющих общественный интерес.

3.3. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

3.4. Основными источниками информации для Публичного доклада являются:

- государственная статистическая отчетность школы;
- официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования;
- репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга школы.

IV. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад размещается на сайте школы в сети Интернет.

4.2. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в администрацию школы вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности школы.