

Введено в действие
Приказом № 34
от 01.09.2022
Директор школы [подпись] Байрамуков Н.А.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от 04.08.2022
Председатель [подпись]



**Положение
о публичном докладе
МКОУ «СОШ а.Ильич»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 ч.3 ст. 28, ч.1 ст. 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Публичный доклад МКОУ «СОШ № 1 ст. Кардоникской» (далее: Доклад - ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МКОУ «СОШ а.Ильич», форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МКОУ «СОШ а.Ильич», об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах МКОУ «СОШ а.Ильич» для социальных партнеров общеобразовательной организации, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах МКОУ «СОШ а.Ильич». Доклад отражает состояние дел в МКОУ «СОШ а.Ильич» и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

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

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

5. Доклад подписывается совместно директором МКОУ «СОШ а.Ильич» и председателем его органа самоуправления (школьного совета, совета общеобразовательного учреждения).

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для МКОУ «СОШ а.Ильич» – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

7. Учредитель общеобразовательной организации, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательной организации обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

9. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- 9.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
- 9.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 9.3. Структура управления общеобразовательной организации, ее органов самоуправления.
- 9.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- 9.5. Учебный план МКОУ «СОШ а.Ильич». Режим обучения.
- 9.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 9.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 9.8. 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, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
- 9.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 9.10. Организация питания.
- 9.11. Обеспечение безопасности.
- 9.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МКОУ «СОШ а.Ильич» (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 9.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательной организации (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 общеобразовательной организации.
- 9.14. Основные сохраняющиеся проблемы МКОУ «СОШ а.Ильич» (в том числе, не решенные в отчетном году).
- 9.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательной организации.

10. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась МКОУ «СОШ а.Ильич» 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.).

III. Подготовка Доклада

11. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и 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, органа (органов) самоуправления общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

12. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

13. В целях публикации и презентации Доклада проводятся:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- размещение Доклада на Интернет-сайте МКОУ «СОШ а.Ильич»;

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

14. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МКОУ «СОШ № а.Ильич»

вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности МКОУ «СОШ а.Ильич»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022464

Владелец Чомаев Мурат Рамазанович

Действителен с 23.04.2023 по 22.04.2024