

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 10 от «30» августа 2016 г.

Утверждено приказом
№260 от «31» августа 2016 г.
Директор МБОУ г. Керчи РК

«Школа № 9»

О.Б. Лоштун/



ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2010 года N 03-940 «О подготовке Публичных докладов образовательных учреждений всех уровней», Уставом МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9»

1.2. Публичный доклад школы (далее: Доклад), как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

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

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

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

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

1.6. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем его органа самоуправления (школьного совета).

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы - на школьном сайте и др.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательных отношений.

2. Структура Доклада

2.1. Содержание Доклада формируется на основе анализа реализации программы развития и иных программных документов школы; с учетом необходимости обнародовать динамику решения первостепенных вопросов работы школы за трехлетний период (два прошедших учебных года и текущий учебный год); рассчитывая на заинтересованность в первую очередь родителей (законных представителей) школьников, учащихся в ней детей и сотрудников школы.

2.2. Стиль Доклада должен способствовать прочтению его с интересом и пониманием родителями школьников, школьниками 1-11 классов, государственными и местными муниципальными служащими, педагогическим и обслуживающим персоналом школы, заинтересованными гражданами.

2.3. В Доклад не следует включать информацию об Учреждении, содержащуюся в иных источниках, доступных для родителей, школьников, педагогов и иных заинтересованных лиц: в уставе школы, в локальных актах школы, образовательных программах и учебных планах школы, на сайте школы и в других источниках.

2.4. В доклад следует включать информацию о состоянии и перспективах работы школы и должен содержать информацию по следующим направлениям работы школы

- забота о благоприятных условиях освоения учащимися образовательных программ;

- забота о сохранении жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы;
- забота о соблюдении прав учащихся, родителей (законных представителей) и сотрудников школы;
- качество освоения учащимися основной образовательной программы школы;
- посещаемость учащимися учебных занятий;
- дополнительные образовательные программы школы;
- поступление и расходование денежных средств школы;
- результаты проведенных внешних проверок школы;
- специальная информация для родителей (законных представителей), выбирающих общеобразовательное учреждение для ребенка;
- информация о дате, времени, повестке дня собрания общешкольной конференции для обсуждения данного Доклада.

2.5. Доклад может также содержать информацию о любых иных направлениях и вопросах работы конкретной школы, важной для участников образовательного процесса и заинтересованных граждан.

2.6. По обязательным для включения в Доклад направлениям информация должна содержать данные о решении задач направления за прошедшие два учебных года и формулировку задач (с очевидными показателями их решения) на текущий учебный год.

2.7. Доклад может состоять из основного текста и приложений к нему. Размер основного текста Доклада не должен быть более 1 печатного листа (40 000 знаков с пробелами).

2.8. Персональные данные включаются в Доклад только с документально подтвержденного согласия субъекта персональных данных. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из Доклада по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.9. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в Докладе не допускается.

3. Подготовка Доклада

3.1. 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 самоуправления школой, 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, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, 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. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- размещение Доклада на Интернет-сайте школы.
- Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности.

Лист ознакомления

ФИО	Подпись	Дата
1. Аблаева Д.Д.		31.08.2016
2. Акулова Г.Г.		31.08.2016
3. Бармакова С.И.		31.08.2016
4. Бояровская В.В.		31.08.2016
5. Бойко Е.О.		31.08.2016
6. Дерябина А.П.		31.08.2016
7. Жижко А.А.		31.08.2016
8. Корчагина В.П.		31.08.2016
9. Левченко И.Н.		31.08.2016
10. Оплачко И.И.		31.08.2016
11. Подлесных И.В.		31.08.2016
12. Ромашихина Е.А.		31.08.2016
13. Ризванова Г.Р.		31.08.2016
14. Саганжиева Н.К.		31.08.2016
15. Насыбулаева Э. С.		31.08.2016
16. Тарасова В.Н.		31.08.2016
17. Мельниченко С.П.		31.08.2016
18. Шашунина Д.С.		31.08.2016
19. Мержиевская И.Г.		31.08.2016
20. Хорунжая А.С.		31.08.2016
21. Бондаренко И.В.		31.08.2016
22. Дубовик Н.Н.		31.08.2016
23. Бриль Е.О.		10.01.2017
М. Дерябина И.А.		03.04.2017