

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива

А.А. Рудопысов
«30» декабря 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»

Т.П. Рыковская
Приказ № 131 от «31» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Средняя школа № 4 (очно-заочная)»

Принято на общем собрании работников
КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»
Протокол от «30» декабря 2019 г. № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 (очно-заочная)» далее — Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- п. 6 ч. 2 ст. 29, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 (с изменениями и дополнениями от: 20 октября 2015 г. № 1120, 17 мая 2017 г. № 575, 7 августа 2017 г. № 944, 29 ноября 2018 г. № 1439, 21 марта 2019 г. № 292);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 № 13–312 «О подготовке публичных докладов» (вместе с общими рекомендациями по подготовке публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»);
- Уставом КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»;
- Положением о персональных данных работников КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»;
- Положением о сайте КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и представления публичного доклада руководителя КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная), а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям.

1.3. Публичный доклад «Средняя школа № 4 (очно-заочная)» (далее - Доклад):

- аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательной организации;

- адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, обучающимся, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам;

- представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности образовательной организации, формы широкого информирования общественности об образовательной деятельности учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период;

- дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах образовательной организации для ее настоящих и потенциальных социальных партнеров, является средством расширения круга и повышения эффективности деятельности в интересах организации;

- отражает состояние дел в образовательной организации и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.4. Дата опубликования/размещения Доклада на официальном сайте не позднее 1 сентября.

1.5. В подготовке и обсуждении Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: администрация, педагоги, обучающиеся, общественные и коллегиальные органы.

1.6. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем Совета трудового коллектива.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для образовательной организации – в местных СМИ, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет на официальном сайте, расположенном по адресу: <http://ouost.omsk.obr55.ru>

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация образовательной организации обеспечивает его размещение, хранение и доступность для участников образовательных отношений.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения или дополнения.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть, приложения с табличным материалом.

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования.

2.2.2. Состав обучающихся, основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения;

2.2.3. Структура управления образовательного учреждения.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.2.6. Режим обучения, обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения совета трудового коллектива).

2.2.8. Реализация образовательной программы.

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ГИА, результаты муниципальных, областных, всероссийских, олимпиад школьников и др.).

2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.

2.2.11. Публикации в СМИ об образовательном учреждении.

2.2.12. Основные направления развития образовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

2.2.13. Проблемы образовательного учреждения.

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.3. Опубликование личных сведений об учащихя и их фамилий в Докладе не допускается.

3. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом 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, совета трудового коллектива общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 государственно-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад может быть опубликован и доведён до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте, например, сайте образовательного учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.