



Согласовано на заседании
Управляющего совета
Протокол № 1 от 21.04.25 г.

Утверждено и введено в действие
приказом
№ 08 - ОД от 24.04.25 г.
Директор _____ М.С. Романова

Положение о публичном отчете (докладе) директора

1. Общие положения

1.8. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры и др. Обязательна публикация Доклада в сети Интернет на сайте

Школы.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация Школы обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Публичного доклада.

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

2.1.3. Структура управления Школы, включая органы самоуправления и органы государственно-общественного управления.

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

2.1.5. Учебный план Школы. Режим обучения.

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. 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 в сфере искусства, технического творчества и др.).

2.1.8. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

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

2.1.10. Социальная активность и социальное партнерство Школы (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Школы и др.). Публикации в

СМИ об общеобразовательном учреждении.

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

2.1.12. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Школы.

2.2. Разделы Публичного доклада 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 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.).

3. Подготовка Публичного доклада.

Подготовка включает в себя следующие этапы:

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

4. Презентация Публичного доклада.

4.1. Основными вариантами презентации Публичного доклада 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 доклада;
- направление электронного файла с текстом Публичного доклада в семьи обучающихся;
- публикация сокращенного варианта Публичного доклада в печатных СМИ;
- публикация полного варианта Публичного доклада на официальном сайте Школы и прочих электронных СМИ.

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

4.3. В Публичном докладе указываются варианты обратной связи для направления в Школу вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности Школы и тексту Публичного доклада.

4.4. Публичный доклад является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МБОУ СОШ № 11, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

5.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.