

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ
«Каменская начальная школа – детский сад»

_____ Ф. М. Чеснокова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе

МКОУ «Каменская начальная школа - детский сад»

п. Каменный

I. Общие положения

1. Положение о публичном докладе является локальным нормативным актом Муниципального казенного образовательного учреждения (далее ОУ) «Каменская начальная школа - детский сад», отражающим комплексный анализ и оценку состояния образовательной системы школы, включая оценку администрации, педагогов, обучающихся, детей, родителей, местного населения.

Положение разработано в соответствии с п. 21 ч.3 ст. 28, ч.1 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, Уставом ОУ.

1.1. Ежегодный публичный доклад – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.2. Доклад отражает состояние дел и результаты деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

Особое значение данные Доклады имеют для родителей, вновь прибывших в ОУ обучающихся.

3. Основные функции доклада:

Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни ОУ, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях, отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование, получение общественного признания ОУ, привлечение внимания общественности и власти к проблемам ОУ.

II. Структура доклада

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Вводная часть (общая характеристика ОУ, ее миссия, образовательная политика, характеристика внешних условий функционирования).

2.2. Основная часть.

2.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- организационные условия;
- материальные ресурсы;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- финансовые ресурсы;
- информационные ресурсы;
- доступность образования.

2.4. Результаты образовательной деятельности (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕМЭ, результаты районных и школьных олимпиад, ученических конкурсов, спортивных соревнований и др.).

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

2.6. Организация питания школьников.

2.7. Обеспечение безопасности.

2.8. Основные проблемы в ОУ и направления на ближайший год.

2.9. Заключение.

2.9.1. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось ОУ за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.10. 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.).

2.11. Доклад согласовывается с Управлением образования администрации Муниципального Крапивинского района, подписывается директором ОУ.

2.12. Доклад размещается на сайте ОУ, публикуется и распространяется в формах, возможных для ОУ – в местных СМИ, средствами полиграфии (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

2.13. Учредитель ОУ, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

2.14. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

III. 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, 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 педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и может быть доведен до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте ОУ, отдела образованием;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.