

Управление образования администрации г. Кемерово
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для учащихся с тяжелыми нарушениями речи
«Школа-интернат № 22»
650055, г. Кемерово, ул. Пролетарская, 20 «а», тел. (факс) 28-43-16,
e-mail: si22kem@gmail.com

«Согласовано»

Председатель ПК
Щеплова О.В.



«29» августа 2018 г.

«Утверждаю»

Директор школы-интерната
Истомина Г.Л.



«29» августа 2018 г.

Положение
об организации и проведении публичного доклада

Принято на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от «29» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Публичного отчета образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном отчете МБОУ «Школа-интернат № 22» (далее - Положение) разработано на основе рекомендаций по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений (письмо Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 года № 13-312 «О подготовке Публичных докладов»), в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для учащихся с тяжелыми нарушениями речи «Школа-интернат № 22».

1.2. Публичный отчет МБОУ «Школа-интернат № 22» (далее – Отчет) – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития общеобразовательного учреждения.

Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти;
- обучающимся и/или их родителям (законным представителям);
- работникам системы образования;
- представителям средств массовой информации;
- общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

1.3. Основными целями Отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и соизмерения интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

II. Основные требования к Публичному отчету

2.1. Решение о подготовке Отчета принимается руководителем образовательного учреждения.

2.2. Отчет отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период и публикуется на официальном сайте школы-интерната в сети Интернет не позднее 1 августа.

2.3. Отчет хранится в течение пяти лет. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Отчетов и доступность Отчетов для участников образовательных отношений.

III. Структура Публичного отчета

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

3.2. Основная часть Отчета включает следующие разделы:

3.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения: полное наименование учреждения, адрес, телефон, лицензия, электронный адрес, сайт, учредитель, характеристика социума.

3.2.2. Цель, задачи, приоритетные направления работы образовательного учреждения.

3.2.3. Организационная структура управления школой.

3.2.4. Кадровый состав образовательного учреждения.

3.2.5. Состав учащихся.

3.2.6. Условия осуществления образовательной деятельности.

3.2.7. Организация образовательной деятельности и содержания образования.

3.2.8. Введение ФГОС, ФГОС с ОВЗ.

3.2.9. Результаты образовательной деятельности.

3.2.10. Аттестация учащихся выпускного класса.

3.2.11. Организация воспитательной работы.

3.2.12. Социальная активность и социальное партнерство ОУ:

3.2.13. Финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ.

3.2.14. Материально-техническая и учебная базы ОУ.

3.2.15. Проблемы деятельности ОУ.

3.2.16. Основные задачи на следующий учебный год.

3.3. 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, чтобы отчет в общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогам, экономистам, управленцам и др.).

3.4. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в Отчете не допускается.

IV. Подготовка и публикация Отчета

4.1. В подготовке Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, административные работники, родители.

4.2. Подготовка Отчета является организованным процессом, и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Отчета;
- утверждение графика по подготовке Отчета;
- утверждение структуры Отчета;
- сбор необходимых данных, в том числе по средствам опросов, анкетирования и т.д.;
- представление проекта Отчета на расширенное заседание Методического Совета МБОУ «Школы-интерната № 22», обсуждение проекта;
- доработка проекта по результатам обсуждения;
- утверждение Отчета на Педагогическом Совете.

4.3. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение на сайте ОУ;
- проведение общешкольного Родительского Собрания.