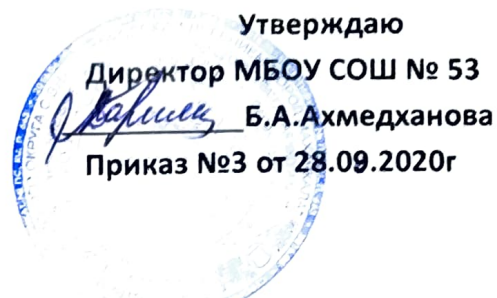


Принято  
педагогическом совете  
Протокол №1\_\_  
от « 28 » августа 2020г



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Публичный отчет МБОУ " СОШ №53" выполняется ежегодно для обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности ОУ, широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности, основных результатах и проблемах функционирования и развития.

1.2. Публичный отчет ОУ — форма отчета о реализации за прошедший период совместно принятой (всеми участниками образовательного процесса) программы развития ОУ и определения перспектив совместной деятельности.

Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах ОУ для социальных партнеров, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ОУ.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются обучающиеся и их родители (законные представители), учредитель, социальные партнеры ОУ, местная общественность.

1.4. Отчет состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.5. Отчет подписывается совместно директором и председателем органа самоуправления (управляющего совета).

1.6. Отчет публикуется по завершении учебного года, но не позднее 25августа, размещается на интернет-сайте МБОУ "СОШ № 53".

1.7. Отчет является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.

### 2. Структура отчета

2.1. В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

2.2. Отчет включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика ОУ (включая особенности района его нахождения, в т. ч. особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в т. ч. по

возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

2.2.3. Структура управления ОУ, его органов самоуправления.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса (в т. ч. материально-техническая база, кадры).

2.2.5. Учебный план МБОУ "СОШ №53". Режим обучения.

2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ (данные о получаемом бюджетном финансировании, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.8. Результаты образовательной деятельности:

- реализации проектов, экспериментальной работы с участием всего ОУ и (или) творческих групп педагогов, обучающихся;

- внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т. ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях, проводимых в сфере творческой и технической деятельности).

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

2.2.10. Организация питания.

2.2.11. Обеспечение безопасности.

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

2.2.13. Основные сохраняющиеся проблемы МБОУ "СОШ №53" (в т. ч. не решенные в отчетном году).

2.2.14. Основные направления развития ОУ на год, следующий за отчетным.

2.3. В заключение каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добилось ОУ за отчетный год.

2.4. Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т. ч. обучающимися и их родителями (законными представителями), и не содержать специальных терминов, понятных лишь для групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **3. Подготовка отчета**

3.1. Подготовка отчета — длительный организованный процесс (от 6 до 9 мес.), который включает в себя следующие этапы:

• утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, в нее входят представители администрации, органа самоуправления, педагогов, обучающихся и их родителей);

• утверждение графика работы по подготовке отчета;

• разработка структуры отчета;

• утверждение структуры отчета;

• сбор необходимых для отчета данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

• написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

• представление проекта отчета на расширенном заседании органа самоуправления ОУ (управляющего совета), обсуждение;

• доработка проекта отчета по результатам обсуждения;

• утверждение отчета (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация отчета**

4.1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. Для публикации и презентации отчета рекомендуются:

• проведение общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

• выпуск сборника (брошюры) с полным текстом отчета;

• направление электронного файла с текстом отчета в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

• публикация сокращенного варианта отчета в местных СМИ;

• распространение в школьном микрорайоне информационных листов с кратким вариантом отчета и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст отчета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575895

Владелец Ахмедханова Барият Абдулмуслимовна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022