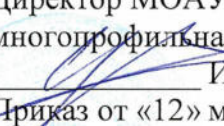


Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Полилингвальная многопрофильная школа-интернат»
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОАУ «Полилингвальная
многопрофильная школа-интернат»
Протокол от «12» марта 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ «Полилингвальная
многопрофильная школа-интернат»
 И.Р. Муртазин
Приказ от «12» марта 2021 г. № 28



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПОЛИЛИНГВАЛЬНАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Нефтекамск – 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Полилингвальная многопрофильная школа-интернат» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – ОУ), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ОУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно в июне за отчетный период (не более одного года).

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ОУ, имевших место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений ОУ;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ОУ;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ОУ;
- привлечение общественности к оценке деятельности ОУ, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательное учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данное ОУ (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация ОУ, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного управления ОУ.

1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления ОУ, подписывается директором ОУ совместно с председателем органа государственно-общественного управления.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Учредитель образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

2. Структура Доклада

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

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика ОУ и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено ОУ).

2.2.3. Структура управления ОУ.

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

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

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития ОУ деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план ОУ, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы

муниципальной (межшкольной) комиссией, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).

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

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.

2.2.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство ОУ (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ОУ и др.). Публикации в СМИ об ОУ.

2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы ОУ (в т.ч. не решенные в отчетный период).

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

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

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащихся 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, органа государственного-общественного управления ОУ педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

- 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 государственного-общественного управления ОУ, 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 публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте, например, сайте ОУ;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

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

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

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью 5 (пять) листа(ов).
Директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Полилингвальная многопрофильная школа-интернат»
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан
_____ И.Р. Мургазин

