

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а
тел./факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ «Школа
АОП № 17 г. Энгельса»
Амвросенкова Е.В.
Приказ № 206/01 от 7.12.2020 года



**Положение
о публичном докладе руководителя**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 3 от 3.12.2020 года

РАССМОТРЕНО
на заседании управляющего совета
№ 3 от 3.12. 2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о публичном докладе (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 17 г. Энгельса» (далее – школа), разработано в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и Саратовской области в системе образования, Уставом школы.

1.2. Публичный доклад школы (далее – Доклад) – форма широкого информирования родителей (законных представителей), обучающихся, социальных партнеров, общественности об образовательной деятельности школы за последний учебный год.

1.3. Доклад предоставляет потребителям образовательных услуг и социальным партнерам значимую информацию об особенностях образовательных программ, реализуемых образовательной организацией, об эффективности деятельности, укладе и традициях, успехах и проблемах школы.

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

1.5. В целом Доклад должен быть ориентирован на раскрытие не только характеристики, специфики и результатов деятельности школы за истекший период, но и учитывать приоритеты федеральной и региональной образовательной политики.

1.6. Учитывая, что доклад является ежегодным, он должен отражать постоянный анализ, планирование целей и действий на следующий период.

1.7. Основными целями Доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;

- обеспечение прозрачности функционирования региональной системы образования и школы;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития школы, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности;

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- получение общественного признания достижений школы;

- привлечение внимания общественности и представителей власти к проблемам школы;

- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности деятельности в интересах школы.

1.8. В подготовке Доклада принимают участие: администрация школы, педагогическое сообщество.

1.9. Подготовленный проект Доклада обсуждается на заседании Управляющего совета, и, с учетом высказанных предложений, дорабатывается и утверждается директором и председателем Управляющего совета школы.

1.10. Доклад является документом постоянного хранения; администрация школы обеспечивает доступность Доклада для всех участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную при необходимости графиками, диаграммами, таблицами, фотографиями.

2.2. 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 учащимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

2.3. Структура Доклада включает следующие разделы:

Общая характеристика школы.

Сведения об образовательном учреждении (контингент) на конец учебного года.

Структура управления школы.

Условия осуществления образовательного процесса.

Учебный план и режим обучения.

Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Методическая работа.

Результаты образовательной деятельности.

Итоговая аттестация выпускников по трудовому обучению.

Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

Обеспечение безопасности.

Организация воспитательной работы в школе.

Организация досуга обучающихся.

Работа социальной службы.

Социальное партнерство.

Оснащение материально-технической базы школы.

Основные направления развития школы.

Общие результаты работы за отчетный период.

2.4. Содержание основной части Доклада отражает, как решались поставленные задачи, каково состояние учебно-воспитательного процесса и каких показателей достигла школа за отчетный период.

2.5. В качестве информационной базы данной части используются результаты внутришкольного контроля, мониторинговых исследований.

2.6. В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.7. В Докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с ним различных аспектов деятельности школы.

3. Подготовка Доклада

Подготовка Доклада является длительным организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

3.1. Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку материалов Доклада. Рабочая группа состоит из представителей администрации, руководителей МО, специалистов, представителя органа самоуправления;

3.2. Утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;

- 3.3. Утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением и обсуждением публичного доклада;
- 3.4. Разработка структуры Доклада;
- 3.5. Сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- 3.6. Написание всех отдельных разделов Доклада;
- 3.7. Представление проекта Доклада на заседании Управляющего совета, обсуждение;
- 3.8. Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- 3.9. Утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

4. Публикация и распространение Доклада

- 4.1. Утвержденный Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы:
 - 4.1.1. размещение Доклада на официальном сайте школы, на информационном стенде;
 - 4.1.2. публикация средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование);
 - 4.1.3. на заседании педагогического совета, родительских собраниях.
- 4.2. Учредитель школы в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует выпуску сборника с полным текстом Доклада.
- 4.3. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы.