

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18» ГОРОДА ОБНИНСКА**

<b>РАССМОТРЕНО:</b> на педагогическом совете МБОУ «СОШ № 18» протокол № 9 от «30» августа 2022 г.	<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Советом учреждения протокол № 1 от «30» августа 2022 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Директор МБОУ «СОШ № 18» /И.Н. Марутина/ Приказ № 155-р от 30 августа 2022 г.
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА В МБОУ «СОШ № 18»**

**1. Общие положения**

1.1. Публичный отчет МБОУ «СОШ № 18» является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

1.2. Публичный отчет призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), самих обучающихся, учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития МБОУ «СОШ № 18», его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением.

1.3. Публичный отчет должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в МБОУ «СОШ № 18», ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг. Публичный отчет включает информацию за отчетный период, определенный Уставом МБОУ «СОШ № 18».

1.4. Периодичность представления Публичного отчета - 1 раз в год.

1.5. В подготовке Публичного отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, приглашённые специалисты.

1.6. Публичный отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами), приложения с табличным материалом.

1.7. Публичный отчет подписывается совместно директором, председателями профсоюзного комитета и Совета школы.

1.8. Публичный отчет публикуется на официальном сайте МБОУ «СОШ № 18», а также по возможности и распространяется в формах, приемлемых для общеобразовательного учреждения - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.

1.9. Учредитель МБОУ «СОШ № 18», в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Публичного отчета.

1.10. Публичный отчет является документом постоянного хранения, администрация МБОУ «СОШ № 18» обеспечивает хранение Публичных отчетов и доступность Публичных отчетов для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Публичного отчета**

2.1. Публичный отчет содержит в себе следующие основные разделы:

а) общая характеристика МБОУ «СОШ № 18» (включая особенности микрорайона его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.);

б) состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства);

в) структура управления МБОУ «СОШ № 18», включая органы самоуправления и органы государственно-общественного управления;

г) условия обучения, воспитания и труда, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение учебного процесса, формы организации внеурочной деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания;

д) учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

е) финансовое обеспечение функционирования и развития МБОУ «СОШ № 18» (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

ж) результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников

последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.);

з) состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья;

е) перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУ «СОШ № 18» (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;

к) социальная активность и социальное партнерство МБОУ «СОШ № 18» (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении;

л) основные сохраняющиеся проблемы МБОУ «СОШ № 18» (в том числе, не решенные в отчетном году);

м) основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития МБОУ «СОШ № 18».

2.2. Разделы Публичного отчета должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось МБОУ «СОШ № 18» за отчетный год, по каждому из разделов Доклада. 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 Публичный отчет 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.).

### **3. Подготовка Публичного отчета**

3.1. Подготовка включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного отчета, утверждение графика работ по подготовке Публичного отчета;
- разработка структуры Публичного отчета (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Публичного отчета данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- обсуждение проекта Публичного отчета на расширенном заседании Совета школы;
- доработка проекта Публичного отчета по результатам обсуждения;
- утверждение Публичного отчета (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к размещению на Интернет-сайте школы.

#### **4. Презентация Публичного отчета**

4.1. Основными вариантами презентации Публичного отчета могут быть:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися. Данный вид презентации является преимущественным для МБОУ «СОШ № 18»;
- публикация сокращенного варианта Публичного отчета в печатных СМИ (по возможности);
- публикация полного варианта Публичного отчета на официальном школьном сайте и прочих электронных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Публичного отчета и указанием адреса Интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Публичного отчета.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, муниципальные органы управления.

4.2. Публичном отчете указываются варианты обратной связи для направления в МБОУ «СОШ № 18» вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Публичного отчета.