

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель Попечительского  
совета

\_\_\_\_\_/Кубанов И.А./

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКОУ  
«СОШ №6 им. А.А.Тамбиева  
с.Первомайское»

\_\_\_\_\_/ А.М.Хапчаев /

Протокол №\_\_\_\_ от

«10» января 2022 года

«10» января 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе**  
**МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с. Первомайское».**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 ч.3 ст. 28, ч.1 ст. 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Публичный доклад МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с. Первомайское» (далее: Доклад - ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское», форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с. Первомайское», об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с. Первомайское» для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское». Доклад отражает состояние дел в МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское» и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

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

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

5. Доклад подписывается совместно директором МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское» и председателем его органа самоуправления (школьного совета, совета общеобразовательного учреждения).
6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское» – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.
7. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

9. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:
  - 9.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
  - 9.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
  - 9.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, ее органов самоуправления.
  - 9.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
  - 9.5. Учебный план МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское». Режим обучения.
  - 9.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
  - 9.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
  - 9.8. 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.).
  - 9.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
  - 9.10. Организация питания.

9.11. Обеспечение безопасности.

9.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское» (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

9.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (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.

9.14. Основные сохраняющиеся проблемы МКОУ «СОШ №6 им.

А.А.Тамбиева с.Первомайское» (в том числе, не решенные в отчетном году).

9.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

10. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское» 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 Доклад 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.).

### **III. Подготовка Доклада**

11. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) 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 (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе 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 самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;

- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **IV. Публикация Доклада**

12. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

13. В целях публикации и презентации Доклада проводятся:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- размещение Доклада на Интернет-сайте МКОУ «СОШ №6 им.

А.А.Тамбиева с.Первомайское»;

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

14. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское»

вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности МКОУ «СОШ №6 им. А.А.Тамбиева с.Первомайское».