

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 4
от «28» марта 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор Частного
общеобразовательного
учреждения «Покровский
гуманитарный лицей – детский
сад»



Кобрисева В.В.
приказ № 62/1 от 31.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе руководителя

1. Общие положения

- 1.1. Публичный ежегодный доклад руководителя (далее – доклад) – форма широкого информирования родителей (и/или законных представителей), обучающихся, социальных партнеров, общественности об образовательной деятельности лица за последний календарный год.
- 1.2. Доклад предоставляет потребителям образовательных услуг и социальным партнерам значимую информацию об особенностях основной и дополнительной образовательных программ, дополнительных образовательных услугах, реализуемых лицеем, об эффективности деятельности, традициях, успехах и проблемах лица.
- 1.3. Основные функции, выполняемые докладом:
 - ориентация общественности в вопросах организации образовательного и воспитательного процесса лица, а также планируемых изменениях и нововведениях;
 - отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
 - получение общественного признания достижений лица;
 - привлечение внимания общественности и власти к проблемам лица;
 - расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах лица;
 - привлечение общественности к оценке деятельности лица, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.
- 1.4. Подготовленный доклад заслушивается на педагогическом совете.
- 1.5. Доклад является документом, который хранится не менее 3-х лет; администрация лица обеспечивает доступность докладов для всех участников образовательного процесса.

2. Структура доклада

- 2.1. Доклад объемом не более 15 страниц формата А-4 включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную при необходимости графиками, диаграммами, таблицами.
- 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 обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе

специальные термины, понятные лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев).

2.3. Структура доклада включает следующие основные разделы:

2.3.1 Титульный лист:

- наименование документа;
- название общеобразовательного учреждения;
- год издания.

2.3.2 Введение:

- юридический и фактический адрес, реквизиты лицензии и свидетельства о государственной аккредитации;
- высшие коллегиальные органы управления общеобразовательным учреждением;
- особенности расположения общеобразовательного учреждения;
- влияние на образовательную программу лица социокультурной среды;
- степень удовлетворения образовательных запросов обучающихся;
- степень удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования.

2.3.3 Краткая история лица

2.3.4 Общая характеристика состава обучающихся (количество, средняя наполняемость классов, динамика численности обучающихся).

2.3.5 Организация образовательного процесса:

- краткое содержание основной и дополнительной образовательных программ;
- режим работы;
- организация питания;
- динамика состояния здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;
- обеспечение безопасности;
- приоритетные направления деятельности;
- степень удовлетворенности учителей организацией образовательного процесса;
- результаты обучения (качественные показатели, успехи в развитии интеллектуальной познавательной деятельности обучающихся).

2.3.6 Ресурсное обеспечение образовательного процесса:

- структура управления лицеем;
- условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база;
- кадровое обеспечение образовательного процесса:
- состав педагогических кадров по квалификации;
- профессиональные достижения;
- средняя оценка (выраженных в процентах) проявления компетентностей учителей.

2.3.7 Финансовое обеспечение функционирования и развития лица. Отчет о расходовании средств.

2.3.8 Заключение.

- основные проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году);
- основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения;
- формы обратной связи (способы, направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения).

4. Публикация, презентация и распространение доклада

- 4.1. Утвержденный доклад может быть распространен в следующих формах:
- размещение доклада на Интернет-сайте лица;
 - выпуск брошюры с полным текстом доклада;
 - проведение дня открытых дверей, в рамках которого доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
 - публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ.
- 4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности лица.