

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

 Т.Н. Лехтина

Приказ № 215 от 28.08.2014 г.



# ***ПОЛОЖЕНИЕ***

## ***о публичном докладе***

Принят на педагогическом совете  
28.08.2014 г.  
Протокол № 21

## **I. Общие положения**

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

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

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, учащиеся, 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 директором общеобразовательного учреждения.

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет, на сайте школы и др.

7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

1.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

1.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

1.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

1.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

1.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

1.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

1.8. 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.).

1.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

1.10. Организация питания.

1.11. Обеспечение безопасности.

1.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

1.13. 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.

1.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

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

2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение 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 учащимся и их родителям. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка Доклада**

1. 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**

1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи учащихся, имеющие домашние компьютеры;

- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;

- распространение в школьном микрорайоне информационных листов с кратким вариантом

Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.

#### **V. Заключительные положения**

1. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2014.
2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению педагогического совета, Управляющего совета, Совета учащихся
3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.
4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.