

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

Л.П. 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 листков 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.

МБОУ "СОШ № 30"