

Введено в действие

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ СШ №19

на педагогическом совете МОУ СШ №19

от 30.08.18 № 1330

протокол от 30.08.18 № 1

Директор МОУ СШ №19

Н.С.Котлова Н.С.Котлова

С.Н.Сорокин

«30» 08 2018 г.

«08» 08 2018 г.



## Положение

### о публичном докладе общеобразовательного учреждения

#### I. Общие положения

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад), – 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) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, 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, 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 общеобразовательного учреждения и председателем Управляющего совета школы.
6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – 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<sup>1</sup>:

- 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, его органов самоуправления.
- 9.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- 9.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
- 9.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 9.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (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 общеобразовательным учреждением (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 общеобразовательного учреждения (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 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 обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

### **III. Подготовка Доклада**

11. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение (основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации общеобразовательного учреждения и совета школы и др.) 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 сети Интернет) 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 рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета, собраний и встреч с учащимися;
- публикация сокращенного варианта Доклада на официальном школьном сайте.

#### **V. Заключительные положения**

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В данное положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора школы.