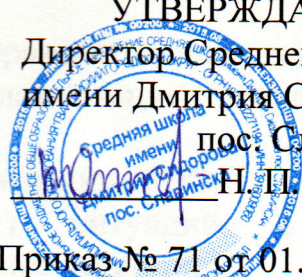


Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 28 августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Средней школы  
имени Дмитрия Сидорова  
пос. Славинска  
Н. П. Юшкова  
Приказ № 71 от 01.09.2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ (ОТЧЁТЕ) Средней школы имени Дмитрия Сидорова пос. Славинска.

### 1. Общие положения.

1.1. Публичный доклад (отчёт) общеобразовательного учреждения (далее — Доклад) — способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной общеобразовательной организации (далее — ОО), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ОО, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни ОО, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений ОО;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам ОО;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах ОО;
- привлечение общественности к оценке деятельности ОО, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в ОО обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данную ОО (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ОО, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).

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

1.6. Доклад утверждается органом государственного управления ОО, подписывается совместно директором ОО и председателем органа государственного управления. В Положении, регламентирующем деятельность государственно — общественного управления ОО, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

1.7. Доклад размещается на сайте ОО, публикуется и распространяется в формах, возможных для ОО– в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование).

1.8. Учредитель ОО, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ОО обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Доклада.**

2.1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:  
— общая характеристика ОО и условия её функционирования (экономические, социальные, транспортные условия района нахождения, представление организации о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования);

— состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена ОО);

— структура управления ОО, включая органы самоуправления;

— условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса;

— финансовое обеспечение функционирования и развития ОО (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

— режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности;

— реализация образовательной программы, включая: учебный план ОО, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОО, система мониторинга реализации учебных программ и учебного плана;

— приоритетные цели и задачи развития ОО, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления);

- основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе на ГИА; в международных сравнительных исследованиях; конкурсах, фестивалях и олимпиадах школьников);
- достижения обучающихся в сфере спорта, искусства, технического творчества др.;
- состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;
- социальная активность и социальное партнерство ОО (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ОО и публикации в СМИ об ОО);
- основные сохраняющиеся проблемы ОО (в т.ч., не решенные в отчетный период);
- основные направления развития ОО на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития учреждения).

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие, выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось ОО за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в едином виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, 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.).

### **3. Подготовка Доклада.**

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом 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 государственного — общественного управления ОО, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 государственной администрации ОО, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация, презентация и распространение Доклада.**

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте ОО, органа управления образованием, других порталах;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности ОО. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в ОО вопросов, отзывов, оценок и предложений.