

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени К.С.
Федоровского»**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2013 г

Утверждаю
Директор школы
В.А. Воронова
В.А. Воронова
Приказ №141 от 30.08.13



Положение о публичном докладе

1. Общие положения.

- 1.1. Публичный доклад школы (далее Доклад) делается ежегодно и является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего, родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития. Доклад дает значительную информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров школы, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.
- 1.2. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад), как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего, родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры 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 ориентироваться в особенностях образовательных учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций дополнительных образовательных услуг и др.).
- 1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, обучающиеся, родители.
- 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 подписывается совместно директором школы и председателем Управляющего совета.
- 1.7. Доклад публикуется и распространяется СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), на сайте школы.

- 1.8. Учредитель школы, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
- 1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада.

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- 2.1.1. **Общая** характеристика школы (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
- 2.1.2. **Состав** обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 2.1.3. **Структура** управления школы, ее органов самоуправления.
- 2.1.4. **Учебный** план школы. Режим обучения.
- 2.1.5. **Кадровое** обеспечение образовательного процесса.
- 2.1.6. **Финансовое** обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.1.7. **Результаты** образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).
- 2.1.8. **Состояние** здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.1.9. **Организация** питания.
- 2.1.10. **Обеспечение** безопасности.
- 2.1.11. **Перечень** дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 2.1.12. **Социальная** активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы школы и др.). Публикации в СМИ школы.
- 2.1.13. **Основные** сохраняющиеся проблемы школы (в том числе, нерешенные в отчетном году).
- 2.1.14. **Основные** направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.
- 2.1.15. **В заключение** каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. 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.

3. Подготовка Доклада.

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

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. Рабочая группа включает в себя представителей администрации школы, Управляющего совета;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- 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 варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада.

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение конференции и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте школы.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

4.3. В Докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности школы.