


Принято на заседании  
педагогического совета школы  
Утверждаю директор школы  
31.08.2015, протокол №1  
  
Е.А. Торопова  
Приказ № 85 от 31.08.15

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ШКОЛЫ

### МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»

#### I. Общие положения

1.1. Публичный доклад школы (далее: Доклад), - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Доклад отражает состояние дел в школе и результаты его деятельности за последний отчетный период.

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

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, члены Управляющего совета.

- Доклад включают в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.5. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем Управляющего совета.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

1.7. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

## **II. Структура Доклада**

2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения, сведения о лицензировании, аттестации и аккредитации, перечень правоустанавливающих документов при размещении Доклада на сайте школы.

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

- Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.
- Учебный план школы. Режим обучения.
- Кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

2.8. 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.).

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

10. Организация питания.

11. Обеспечение безопасности.

12. Спектр дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе).

2.13. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с вузами, предприятиями; социально значимые мероприятия общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

2.14. Основные проблемы общеобразовательного учреждения.

2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.

16. Структурные компоненты Доклада могут дополняться.

17. В заключении 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.

2.18. Словесная 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 (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. Подготовка Доклада**

3. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 10 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- 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, мониторинга;
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (напр., для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления школы, обсуждение;
  - доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **IV. Публикация Доклада**

**4.1.** Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада организуется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания, встречи с учащимися;
  - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
  - размещение Доклада на Интернет-сайте школы;
  - распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.