

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Большелипяговская средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской области»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
Большелипяговской средней
протокол № 3
от «8» января 2014 года

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим Советом
протокол № _____ от _____ 2014 года
/Наволокина А.М./

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Большелипяговской средней школы
от _____ 2014 года № _____
/Выскребенцева А.В./

**ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует этапы разработки публичного доклада, его структуру, способы доведения содержания доклада до общественности. Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

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

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.

Доклад отражает состояние дел в школе и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

Особое значение доклад должен иметь для родителей вновь прибывших обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данную школу: материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ,

реализуемых школой, уклада и традиций школы, дополнительных образовательных услуг и др.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: руководство, педагоги, 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 подписывается совместно директором школы и председателем управляющего совета.

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

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

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, руководство школы обеспечивает хранение ежегодных Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

2. Доклад состоит из следующих основных разделов:

2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности микрорайона, экономические, климатические, социальные, транспортные особенности и др.).

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

2.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

2.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому 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 ГИА и ЕГЭ, в процессах муниципального (регионального, федерального) и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

2.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению

здоровья.

2.10.Организаций питания в школе.

2.11.Обеспечение безопасности образовательного процесса.

2.12.Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.13.Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; проведение социально значимых мероприятий, выполнение программ общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

2.14.Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе нерешенные в отчетном году).

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

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа 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 (законными представителями). 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 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, в состав которой входят заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, представители органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка и 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 (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.

4. Публикация Доклада

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

4.2. В целях публикации и презентации Доклада руководством школы может проводиться:

- специальное общешкольное родительское собрание (конференция), педагогический совет или (и) собрание трудового коллектива, встречи с обучающимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющим домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на школьном Интернет-сайте;
- распространение в сельском поселении информационных листов с кратким вариантом Доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.3. В Докладе необходимо указать формы обратной связи - способы (включая электронные), направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности школы.