

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа имени И.А. Пришкольника села Валдгейм»

Приложение № 3  
к приказу от 01.09.08. № 95

Об утверждении локальных актов школы

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЕЖЕГОДНОМ ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ**

**I. Общие положения**

1. Публичный доклад муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени И.А. Пришкольника села Валдгейм» (далее - Доклад) – 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 в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Доклада:

– ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

– отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

– получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;

– привлечение внимания общественности и власти к проблемам общеобразовательного учреждения;

– расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию

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

Особое значение данные Доклады имеют 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.).

4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

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

6. Доклад утверждается Управляющим советом школы, подписывается совместно директором МОУ «СОШ им. И.А. Пришкольника с. Валдгейм» и председателем

Управляющего совета.

7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения.

8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МОУ «СОШ им. И.А. Пришкольника с. Валдгейм» обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

10. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

1) Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условий его функционирования (экономические, социальные, транспортные условия района нахождения).

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

3) Структура управления общеобразовательного учреждения.

4) Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

6) Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.

7) Учебный план общеобразовательного учреждения.

8) Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения Управляющего совета).

9) Основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года (в том числе на ЕГЭ, в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, в ученических конкурсах).

10) Результаты воспитания учащихся, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

11) Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

12) 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.

13) Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

14) Основные направления развития общеобразовательного учреждения в ближайшей перспективе.

11. 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.

12. 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 (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

## **III. Подготовка Доклада**

13. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры 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 (для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

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

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте МОУ «СОШ им. И.А. Пришкольника с. Валдгейм», органа управления образованием;
- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися.

15. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.