

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 1  
«31» августа 2015г.



## Положение о публичном докладе МБОУ СОШ №4

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад) - средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ СОШ №4, форма широкого информирования общественности об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетной (годовой период).

Доклад - ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику актуального состояния системы образования МБОУ СОШ №4, содержания деятельности за отчетный период и динамику основных показателей развития.

2. Основные функции Доклада:
  - ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни МБОУ СОШ №4, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
  - отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
  - получение общественного признания достижений МБОУ СОШ №4;
  - привлечение внимания общественности и власти к проблемам МБОУ СОШ №4;
  - расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности и деятельности в интересах МБОУ СОШ №4;
  - привлечение общественности к оценке деятельности МБОУ СОШ №4, разработки предложений и планирование деятельности по ее развитию.

Доклад призван ответить на следующие основные вопросы:

- как МБОУ СОШ №4 реализует свои основные функции?
- все ли дети имеют разные возможности получить образование?
- какой уровень качества образования им обеспечивается?
- как реализуется социально-воспитательная функция образовательного учреждения?
- каковы ресурсы и насколько эффективно они используются?
- каково положение педагогов - ключевого звена системы образования?
- как выглядит система образования по сравнению с другими образовательными системами соответствующего уровня по ключевым показателям?

– какие меры предпринимаются для развития системы образования - направления деятельности, результаты, перспективы?

3. Основными целевыми группами, для которых готовится Доклад МБОУ СОШ №4, являются родители (законные представители) обучающихся, учредитель, социальные партнёры МБОУ СОШ №4, местная общественность.

Особое значение данные Доклада должны иметь для родителей вновь прибывших в МБОУ СОШ №4 обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребёнка на обучение в МБОУ СОШ №4 (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебной программы, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников общеобразовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.
5. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диалогами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
6. Доклад утверждается Управляющим советом общеобразовательного учреждения, подписывается совместно директором МБОУ СОШ №4 и председателем Управляющего совета.
7. Доклад размещается на сайте МБОУ СОШ №4, публикуется и распространяется в формах, возможных для МБОУ СОШ №4 - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами "малой полиграфии" (ксерокопирования), в сети Интернет и др.
8. Учредитель МБОУ СОШ №4, в пределах имеющихся средств и организованных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
9. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация МБОУ СОШ №4 обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

Примерная структура Докладов включает следующие основные разделы:

1. Общая характеристика МБОУ СОШ №4 и условий его функционирования (экономические, климатические, 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 МБОУ СОШ №4.
4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровая обеспечение образовательного процесса.

5. Финансовое обеспечение функционирования и развития МБОУ СОШ №4 (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
6. Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.
7. Учебный план МБОУ СОШ №4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждениям (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
8. Приоритетные цели и задачи развития МБОУ СОШ №4, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения Управляющего совета учреждения).
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 МБОУ СОШ №4 (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикация в СМИ о МБОУ СОШ №4.
13. Основные сохраняющиеся проблемы МБОУ СОШ №4 (в том числе не решенные в отчетном году).
14. Основные направления развития МБОУ СОШ №4 в ближайшей перспективе.

В заключение каждого раздела предоставляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось МБОУ СОШ №4 за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, 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, понятий лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

### **III. Подготовка Доклада**

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

- издание приказа по ОУ о подготовке Доклада;
- формирование рабочей группы;
- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, Управляющего совета учреждения, педагогов, обучающихся и родителей);
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- разработка и утверждение структуры Доклада;
- формирование базы данных доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного варианта) и подготовка его к публикации и распространению.

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

1. Утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения, органа управления образованием;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции) педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- 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 с указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности МБОУ СОШ №4. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МБОУ СОШ №4 вопросов, отзывов, оценок и предложений.

