Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол №2 от 26.10.2013 г.
Утверждено приказом № 259 от 04.11.2013 г.
Директор школы Н.Ф. Спиридонова

Положение о публичном докладе
руководителя образовательной организации
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения«Средняя общеобразовательная школа с. Большая Дмитриевка Лысогорского района Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад образовательной организации (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада: ежегодно в июле по итогам учебного года.

1.3. Основные функции Доклада:

– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни общеобразовательной организации, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

– отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

– отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

– получение общественного признания достижений образовательной организации;

– привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательной организации;

– расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательной организации;

– привлечение общественности к оценке деятельности образовательной организации, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в образовательную организацию обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данную Образовательную организацию (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых образовательной организацией, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственно-общественного управления образовательной организации.

1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления образовательной организации, подписывается директором образовательной организации совместно с председателем органа государственно-общественного управления. В Положении,

регламентирующем деятельность государственно-общественного управления образовательной организации, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.
1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.
1.8. Учредитель образовательной организации, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Образовательной организации обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом
2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:
2.2.1. Общая характеристика образовательной организации и условий её функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление организации о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).
2.2.2. Состав учащихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена образовательная организация).
2.2.3. Структура управления образовательной организации.
2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательной организации (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.
2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития образовательной организации, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).
2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план образовательной организации, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией , условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).
2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы муниципальной (межшкольной) комиссией, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).
2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы образовательной организации, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.
2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
2.2.12. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.
2.2.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство образовательной организации (сотрудничество с организациями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательной организации и др.). Публикации в СМИ об образовательной организации.
2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы образовательной организации (в т.ч. не решенные в отчетный период).
2.2.16. Основные направления развития образовательной организации на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).

В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилась образовательная организация за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в Докладе не допускается.

III. Подготовка Доклада

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

– утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-общественного управления образовательной организации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

– утверждение графика работы по подготовке Доклада;

– разработка структуры Доклада;

– утверждение структуры Доклада;

– сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

– написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

– представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательной организации, обсуждение;

– доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

– утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

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

– размещение Доклада на Интернет-сайте, например, сайте образовательной организации, муниципального органа управления образованием;

– проведение общешкольного родительского собрания , педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;

– проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

– публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

– распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательной организации. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательную организацию вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.