

## ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе общеобразовательного учреждения

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Публичный доклад образовательного учреждения (далее: Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального образовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности образовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.  
Доклад даёт значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнёров образовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах образовательного учреждения.  
Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчётный (годовой) период.
- 1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность. Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребёнка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям (законным представителям) сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и тд.)
- 1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, 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 общеобразовательного учреждения, председателем Управляющего Совета.
- 1.7. Доклад публикуется или распространяется в различных формах, возможных для общеобразовательного учреждения, – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), на официальном сайте в сети Интернет и др.
- 1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранения Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## 2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие разделы:

- 2.1.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района, его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные и т.д.).
- 2.1.2. Состав учащихся, включая основные качественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей учащихся.
- 2.1.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- 2.1.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- 2.1.5. Учебный план образовательного учреждения. Режим обучения.
- 2.1.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 2.1.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлечённым внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.1.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся, в том числе **на ГИА 9 и 11 классов, внешней оценки качества знаний, в процессах федерального, регионального или муниципального тестирования (ВПР, РПР и др.)**, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.), **развитие информатизации системы образования**.
- 2.1.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.1.10. Организация питания.
- 2.1.11. Обеспечение безопасности.
- 2.1.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- 2.1.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы образовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об учреждении.
- 2.1.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе не решённые в отчётном году).
- 2.1.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчётным) развития общеобразовательного учреждения.
- 2.1.16. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчётный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своём объёме был доступен для прочтения, в том числе учащимися 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 1 до 2 месяцев) 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, Управляющего Совета учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращённого (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада для обсуждения на заседании Управляющего Совета общеобразовательного учреждения;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращённого его варианта) и подготовка его к публикации.

### **4. Публикация Доклада**

4.1. Подготовленный утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:

- размещение электронного файла с текстом Доклада на официальном сайте общеобразовательного учреждения;
- публикация сокращённого варианта Доклада в местных СМИ;
- распространение в населённом пункте информационных листов с кратким вариантом Доклада с указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу, связанных с ним, различным аспектам деятельности общеобразовательного учреждения.