

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Средняя
общеобразовательная

школа № 7»

протокол № 5

от «25» 06 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ

«Средняя общеобразовательная

школа №7»

№ 277

от «10» 08 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 24
о публичном докладе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 7» им. А.В.Мокроусова с
углублённым изучением английского языка муниципального
образования

городской округ Симферополь Республики Крым

I. Общие положения

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или 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;
- отчёт 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 партнёров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;

- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию

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

Особое значение данные Доклады должны иметь 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 органом государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем органа государственно-общественного управления.

7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

8. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения 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, 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 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. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
 - 8) Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).
 - 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 обучающихся, 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 (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственно-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 (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-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 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;

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