

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета МБОУ «Уютненская
средняя школа – гимназия»
Протокол № 7 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Уютненская
средняя школа – гимназия»

С.В. Мельник

Приказ № 140 от 28.08.2015г.

Положение о публичном докладе (отчете)

МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

I. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад (отчет) (далее Доклад) МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (далее – Школа) - способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.
- 1.2. Отчетный период - учебный год. Срок предоставления публичного доклада - до 15 июля каждого года.
- 1.3. Основные функции Доклада:
 - информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе 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, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам Школы;
 - 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.
- 1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры Школы, местная общественность
- 1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, обучающиеся, родители (законные представители).
- 1.6. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
- 1.7. Доклад утверждается педагогическим советом школы, подписывается совместно с директором школы.
- 1.8. Текст доклада должен быть опубликован или размещен на сайте в сети Интернет.
- 1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

2.1. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

- Общие сведения об учреждении.....
- Структура образовательного учреждения, уровень и направленность реализуемых образовательных программ.....
- Управление образовательным учреждением.....
- Кадровое обеспечение.....
- Контингент обучающихся.....
- Содержание образовательной деятельности
- Результативность образовательной деятельности.

- Воспитательная система образовательного учреждения.....
- Организация психологической работы.....
- Работа школьной библиотеки.....
- Создание здоровьесберегающих условий.....
- Материально-техническое обеспечение.....
- Безопасность образовательного процесса.....
- Перспективы и основные направления развития школы.....
- Общие выводы по итогам самообследования.....

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

2.3. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, без специальных терминов, понятых лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

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
- 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 обсуждения;
- 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 Школы,
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и встреч с обучающимися.