

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичном докладе МОУ «Сельцовская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад школы (далее: Доклад), - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Доклад отражает состояние дел в школе и результаты его деятельности за последний отчетный период.

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

1.3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, члены Управляющего совета.

1.4. Доклад включают в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.5. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем Управляющего совета.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

2. Структура Доклада

2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения, сведения о лицензировании, аттестации и аккредитации, перечень правоустанавливающих документов при размещении Доклада на сайте школы.

2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

2.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.

- 2.5. Учебный план школы. Режим обучения.
- 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемой школой бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
- 2.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 2.10. Организация питания.
- 2.11. Обеспечение безопасности.
- 2.12. Спектр дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе).
- 2.13. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с вузами, предприятиями; социально значимые мероприятия общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.
- 2.14. Основные проблемы общеобразовательного учреждения.
- 2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.
- 2.16. Структурные компоненты Доклада могут дополняться.
- 2.17. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.
- 2.18. Словесная 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.).

3. Подготовка Доклада

- 3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 10 мес.) 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 (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (напр., для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада организуется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания, встречи с учащимися, встречи с жителями сельского поселения (по возможности);
- выпуск сборника (брошюры) Сельского поселения (по возможности);
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ (по возможности);
- размещение Доклада в «Электронной школе» ГИС СОЛО;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада.