

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 7 от 29.08.2013г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 28

имени А.Смыслова г. Липецка

Л.А. Вострикова

Приказ № 156-о от 30.08.2013

**Положение о публичном докладе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №28 имени А. Смыслова г. Липецка**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее - Доклад) является средством обеспечения информационной открытости и прозрачности его деятельности.
2. Основная цель Доклада - информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах функционирования, планируемых изменениях и нововведениях общеобразовательного учреждения.
3. Основные целевые группы, для которых готовится и публикуется Доклад:
  - учащиеся;
  - родители (законные представители) учащихся;
  - учредитель;
  - социальные партнёры общеобразовательного учреждения;
  - граждане, проживающие на территории г. Липецка.
4. Подготовку Доклада осуществляют представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, учащиеся, родители (законные представители).
5. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным и иным аргументирующим статистическим материалом.
6. Доклад утверждается органом государственного управления общеобразовательного учреждения, подписывается директором общеобразовательного учреждения и председателем органа государственного управления.
7. Доклад размещается на сайте общеобразовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование) и др.
8. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

1.1 Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условий его функционирования.

1.1.1. Характеристика экономических и социальных условий района местонахождения.

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

1.1.3. Структура управления общеобразовательным учреждением.

1.2. Условия осуществления образовательного процесса.

1.2.1. Режим работы школы.

1.2.2. Организация питания учащихся.

1.2.3. Обеспечение безопасности образовательной среды.

1.3. Ресурсное обеспечение образовательного процесса.

1.3.1. Материально-техническая база образовательного учреждения.

1.3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса (образовательный уровень и средний возраст педагогов; квалификационные характеристики, количественное соотношение учащихся и педагогов).

1.3.3. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

1.3.4. Информационное обеспечение (характеристика школьной библиотеки, количество суммарного времени пользования Интернетом на одного учащегося и т.п.)

1.4. Содержание образования.

1.4.1. Образовательная программа общеобразовательного учреждения.

1.4.1.1. Приоритетные цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного-общественного управления).

1.4.1.2. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

1.4.2. Основные учебные достижения обучающихся (воспитанников) и выпускников последнего года (в том числе на ЕГЭ, в рамках внешней независимой итоговой аттестации выпускников основной школы, проводимой территориальными экзаменационными комиссиями, на олимпиадах, конкурсах).

1.4.3. Результаты воспитательной работы в общеобразовательном учреждении (достижения учащихся в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества различной направленности, спортивных соревнованиях и др.).

1.4.4. Состояние здоровья учащихся, меры по его охране и укреплению.

1.4.5. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями начального и среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими

организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ информации о деятельности школы.

- 1.4.6 Основные проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).
- 1.4.7 Основные направления развития общеобразовательного учреждения в ближайшей перспективе (в соответствии с программой развития ОУ).
2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные, перечисляются конкретные результаты, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год.
3. 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 чтения всеми участниками образовательного процесса. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **III. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА**

1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:
  - 1.1 Утверждение руководителя (координатора) и состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагоги, обучающиеся и их родители).
  - 1.2 Разработка и утверждение структуры Доклада.
  - 1.3 Утверждение графика работы по подготовке Доклада.
  - 1.4 Сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).
  - 1.5 Представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, обсуждение.
  - 1.6 Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.
  - 1.7 Утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка к публикации.

### **IV. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДА**

1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:
  - 1.2 Размещение на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения.
  - 1.3 Выпуск брошюры с полным текстом Доклада.
  - 1.4 Проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива общеобразовательного учреждения.

- 1.5 Проведение Дня школы для родителей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям).
- 1.6 Публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.
2. Распространение в микрорайоне общеобразовательного учреждения информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.
- 2.1 В Докладе указываются варианты обратной связи для направления вопросов, замечаний и предложений по различным аспектам функционирования и развития общеобразовательного учреждения.