РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 8 п. Спирово
_____ Е.В.Хисматулина
Приказ № 117/4 от 30 августа 2013 г.

Положение о Публичном докладе
МОУ СОШ № 8 п. Спирово

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения(далее – Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности общеобразовательного учреждения, форма информирования общественности об основных результатах и проблемах его функционирования и развития за отчётный период (учебный год).

В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательной деятельности: педагоги, администрация, обучающиеся, родители, приглашенные специалисты.

Доклад публикуется и распространяетсявформах, возможных для общеобразовательного учреждения: на общешкольном родительском собрании, на заседании органов государственно-общественного управления МОУ СОШ № 8 п. Спирово (далее – Учреждение), в печатных и электронных СМИ, размещается на сайте.Администрация Учрежденияобязана обеспечить доступность Докладов для участников образовательного процесса.

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

1.3. Цели и задачи Доклада

- ориентация общественности на особенности организации образовательной деятельности, предполагаемые изменения и нововведения;
- отчёт о выполнении муниципального задания Учреждения;
- получение общественного признания достижений Учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам Учреждения;
- расширение круга социальных партнёров, повышение эффективности образовательной деятельности Учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности Учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

В целом доклад должен быть ориентирован на раскрытие не только характеристики, специфики и результатов деятельности Учреждения за истекший период, но и учитывать приоритеты федеральной и региональной образовательной политики.

1.4. Рекомендуемая периодичность представления Доклада – 1 раз в год. Учитывая, что доклад является ежегодным, он должен отражать постоянный анализ, планирование целей и действий на следующий период.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Подготовка Доклада

2.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- принятие решения о подготовке Доклада;
- формирование рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада;
- утверждение плана-графика работы по подготовке Доклада;
- формирование базы данных для подготовки Доклада (в том числе посредством опросов, анкетирования, мониторингов);
- написание всех отдельных разделов Доклада в проектном варианте;
- обсуждение проекта Доклада на заседаниях органов государственно-общественного управления Учреждения;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка к его распространению и публикации

2.2. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления Учреждением, подписывается директором Учреждения.

III. Структура и содержание Доклада

3.1. Структура Публичного доклада включает следующие основные разделы:

1) Общая характеристика 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 Учреждения.

4) Условия осуществления образовательной деятельности, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение.

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

6) Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.

7) Учебный план 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 Учреждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-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 Учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями;

социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикация в СМИ об общеобразовательном учреждении.

13) Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).

14) Основные направления развития Учреждения в ближайшей перспективе.

3.2. Доклад должен содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

Особое значение имеет четкое обозначение тех конкретных результатов, которых добилось Учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

3.3. Информация каждой части 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.

IV. Презентация Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- Размещение Доклада на сайте Учреждения, органа управления образованием;
- Проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- Проведение дня открытых дверей, в рамках которого будет представлен Доклад.
- Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, муниципальные органы управления образованием.

4.2. В Докладе целесообразно указать варианты обратной связи для направления в лицей вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности общеобразовательного учреждения и тексту Доклада.