

«Рассмотрено»  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «29» августа 2014 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ № 11  
с. Белые Копани  
И.И.Салов



Приказ № 35 от 09.09.2014 года

Положение  
о публичном докладе  
Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 11»  
с. Белые Копани

2014г

## *1. Общие положения*

1.1. Публичный доклад директора (далее Доклад) – средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития.

Публичный доклад – ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику актуального состояния школы и деятельности за отчетный период (годовой) и диагностику основных показателей развития.

1.2. Основными функциями публичного доклада являются:

1.2.1. Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, имеющих место и планируемых изменениях и нововведениях.

1.2.2. Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

1.2.3. Получение общественного признания достижений школы.

1.2.4. Привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы.

1.2.5. Расширение круга социальных партнеров школы, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.

1.2.6. Привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработка предложений по планированию деятельности школы и её развитию.

1.3. Основными группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность. Особое внимание данные Доклада должны иметь для родителей (законных представителей) обучающихся, вновь прибывших в школу, планирующих поступление ребёнка в школу. С помощью Доклада родители должны получить информацию об образовательных услугах, предоставляемых школой, правилах приема, условиях обучения и укладе жизни школы.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: учителя, школьная администрация, обучающиеся, их родители (законные представители).

1.5. Доклад утверждается директором школы, согласуется с Управляющим Советом школы.

1.6. Доклад размещается на Сайте школы, публикуется и распространяется в сети Интернет, в публичном выступлении директора школы, в местных СМИ и т.п.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация школы обеспечивает хранение Доклада и доступность Докладов для всех участников образовательного процесса.

## *2. Структура доклада*

2.1. Доклад включает в себя вступление (обращение к читателям (слушателям), в котором автор доклада излагает предназначение всего документа, его цель и задачи), основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную

необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), и заключение, подводящее итог сказанному.

2.2. Доклад может включать в себя следующие разделы:

2.2.1. общая характеристика школы и условия ее функционирования (экономические, финансовые, климатические, социальные, транспортные, материально-технические, обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся);

2.2.2. состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения, обобщенные данные по месту жительства учащихся, социальные особенности семей обучающихся);

2.2.3. кадровое обеспечение образовательного процесса (образовательный уровень педагогов, квалификационные характеристики педагогов, количественные соотношения учащихся и педагогов, количественные соотношения мужчин и женщин, количественные показатели повышения квалификации педагогов, система стимулирования учителей, характер взаимодействия членов педагогического коллектива, принцип подбора и расстановка кадров и другие);

2.2.4. описание особенностей образовательного процесса в школе (учебный план, режим обучения, организация дополнительного образования, средства адаптации образовательного процесса к учебным возможностям, потребностям и интересам обучающихся и др.);

2.2.5. состояние здоровья школьников, меры по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организация питания;

2.2.6. результаты образования в школе (основные учебные результаты обучающихся и выпускников (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), результаты воспитания учащихся, достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и другие;

2.2.7. управление школой, социальное партнерство (сотрудничество с учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями, социальная активность школы, социально значимые мероприятия и программы школы и др.);

2.2.8. приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период ;

2.2.9. основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе не решенные в отчетный период );

2.2.10. основные направления развития школы в ближайшей перспективе;

2.2.11. приложения;

2.2.12. презентация.

2.3. В заключение каждого раздела делаются краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

2.4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный период по каждому из разделов Доклада.



2.5. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимся и их родителям. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узкого круга профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

### *3. Подготовка Доклада*

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

3.1.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за разработку Доклада (как правило, соответствующая группа включает в себя представителей администрации, Управляющий совет школы, педагогов, обучающихся и их родителей);

3.1.2. утверждение графика по подготовке Доклада;

3.1.3. разработка структуры Доклада;

3.1.4. утверждение структуры Доклада;

3.1.5. сбор необходимых данных для Доклада (в том числе посредством опроса, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3.1.6. написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

3.1.7. представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета школы, обсуждение доклада;

3.1.8. доработка Доклада по результатам обсуждения;

3.1.9. утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### *4. Публикация и презентация Доклада*

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

4.1.1. размещение Доклада на Интернет-сайте школы;

4.1.2. выпуск брошюры с полным текстом Доклада;

4.1.3. проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

5. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы.