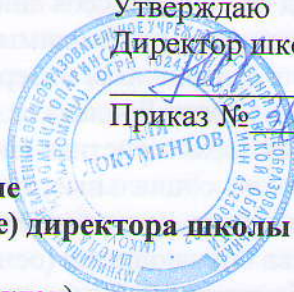


Принято на заседании
педагогического совета
(протокол № 4 от 01.04.2019г.)

Утверждаю
Директор школы

М.Я. Герус
Приказ № 36 от 03.04.2019г.



Положение о публичном докладе (отчете) директора школы

I. Общие положения

1.1. Публичный доклад (отчет) школы (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения (далее – школа), 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. Сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются школой самостоятельно.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений школы;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы;
- расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по её развитию;
- согласование предложений руководителя школы по распределению среди членов педагогического коллектива стимулирующей части фонда заработной платы.

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

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственного-общественного управления школы.

1.6. Доклад утверждается Советом школы (далее Советом), подписывается директором школы совместно с председателем совета. В Положении, регламентирующем деятельность совета, предусматриваются указанные выше полномочия.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

II. Структура Доклада

- 2.1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
 - 2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:
 - 2.2.1. Общая характеристика школы и условий её функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).
 - 2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена школа).
 - 2.2.3. Структура управления школой.
 - 2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
 - 2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
 - 2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.
 - 2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственного управления).
 - 2.2.8. Реализация образовательной программы, включая учебный план общеобразовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).
 - 2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).
 - 2.2.10. Результаты реализации воспитательной программы школы, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.
 - 2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
 - 2.2.12. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.
 - 2.2.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
 - 2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о школе.
 - 2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в т.ч. нерешенные в отчетный период).
 - 2.2.16. Основные направления развития школы на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).
- В заключении каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.
- Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).
- 2.3. Опубликование личных сведений об учащиххся и их фамилий в Докладе не допускается.

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 (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, совета школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- 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 варианта;
- представление проекта Доклада на заседание совета школы, обсуждение;
- 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;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специальной общешкольной родительской конференции, педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.