

Введено в действие приказом  
от \_\_\_\_\_ 22.12.17 № 290\1 \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Совет обучающихся МБОУ СОШ  
№4 ст. Зольской  
Протокол №7 от 15.12.2017года

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №4 ст. Зольской  
Протокол №4 от 19.12.17  
«СОГЛАСОВАНО»  
Совет родителей МБОУ СОШ №4  
ст. Зольской  
Протокол №2 от 18.12.2017года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Публичном докладе в МБОУ СОШ №4 ст. Зольской**

#### **1. Общие положения.**

- Публичный отчет школы (далее отчет) ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- Публичный отчет школы - форма отчета о реализации за прошедший период принятой программы развития школы и определения перспектив его деятельности. Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.
- Отчет состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличными материалом.
- Отчет подписывается совместно с директором и председателем управляющего совета школы.
- Отчет публикуется по завершении учебного года, не позднее 1 августа, размещается на интернет-сайте школы.
- Отчет является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.

#### **2. Структура отчета**

В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, обучающиеся, родители. Отчет включает в себя следующие основные разделы:

- Общая характеристика школы (включая особенности места его нахождения).
- Состав обучающихся (основные количественные данные, в т.ч. по возрастам и классам обучения, обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

- Структура управления школы, его органов самоуправления.
- Условия осуществления образовательного процесса (в т.ч. материально-техническая база, кадры).
- Учебный план школы. Режим обучения.
- Каровое обеспечение образовательного процесса.
- Финансовое обеспечение функционирования и развития школы.
- Результаты образовательной деятельности:
  - реализация утвержденной программы развития школы;
  - реализация проектов, экспериментальной работы с участием всей школы и творческих групп педагогов, обучающихся;
  - внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т.ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, на олимпиада, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях, проводимых в сфере творческой и технической деятельности.
- Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- Организация питания.
- Обеспечение безопасности.
- Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школе (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их представления.
- Социальная активность и социальное партнерство школьно Публикации в СМИ о школе.
- Основные сохраняющиеся проблемы школы.
- Основные направления развития школы на год, следующий за отчетным.
- В заключение каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добилась школа за отчетный год.
- Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимальной возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней.

### **3. Подготовка отчета.**

Подготовка отчета - длительно организованный процесс (до 9 месяцев), который включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и координатора рабочей группы;
- разработка и утверждение структуры отчета;
- сбор необходимых для отчета данных (посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта отчета на расширенном заседании управляющего совета школы, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета и подготовка его к публикации.

### **4. Публикации отчета.**

- Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.
- Для публикации и презентации отчета рекомендуется:
  - проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
  - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом отчета;
  - публикация сокращенного варианта отчета в местных СМИ;

- направление электронного файла с текстом отчета в семьи обучающихся, имеющих домашние ПК
-