

ПРИНЯТО  
на общешкольной конференции  
МОУ «Вейделевская  
средняя общеобразовательная  
школа Вейделевского района  
Белгородской области»  
Протокол № 1  
от «14» 09 2012 г.  
Председатель собрания:  
Г.Ф.Гордиенко



Утверждаю  
Директор школы  
Г.Ф.Гордиенко  
протокол педсовета № 3  
от 9.11.2012 г.

Введено в действие  
приказ № 363  
«9» 11 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Вейделевская средняя общеобразовательная школа**  
**Вейделевского района Белгородской области»**

**Общие положения**

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее - Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады имеют для родителей, вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых

общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

5. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем управляющего совета.

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами "малой полиграфии" (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

7. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура доклада**

1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:
  1. Общая характеристика ОУ
  2. Состав обучающихся
  3. Структура управления
  4. Условия осуществления образовательного процесса
  5. Учебный план школы. Режим обучения
  6. Кадровое обеспечение образовательного процесса
  7. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения
  8. Результаты образовательной деятельности
  9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья
  10. Организация питания
  11. Обеспечение безопасности
  12. Инновационная и экспериментальная деятельность ОУ в условиях внедрения стандартов нового поколения
  13. Основные направления развития ОУ.
  14. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения
2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

3. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

4. 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 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.).

### **III. Подготовка Доклада**

1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада
- рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации,
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

### **IV. Публикация Доклада**

1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

2. В целях публикации и презентации Доклада осуществляется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на интернет-сайте ОУ;

Информирование общественности проводится через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

3. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.