

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол № 4  
от «22» 01.16г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе**  
**МБОУ СОШ № 27**  
**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №27 (далее – школа), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2010 №13-312 «О подготовке Публичных докладов», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует процесс формирования и проведения Публичного доклада, определяет его статус и содержание.
- 1.3. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета школы перед общественностью, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития школы.
- 1.4. Публичный доклад (далее: Доклад) ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
- 1.5. Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы № 27 для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Доклад отражает состояние дел в школе № 27 и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.
- 1.7. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы № 27, местная общественность.
- 1.8. Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь

- прибывших в школу № 27 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.).
- 1.9. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.
  - 1.10. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
  - 1.11. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем Управляющего совета школы № 27.
  - 1.12. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет на сайте школы № 27 и др.
  - 1.13. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
  - 1.14. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Доклада**

Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- 2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).
- 2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- 2.3. Структура управления школы № 27, его органов самоуправления.
- 2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
- 2.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
- 2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы № 27 (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации

- выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
- 2.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
  - 2.10. Организация питания.
  - 2.11. Обеспечение безопасности.
  - 2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
  - 2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.
  - 2.14. Основные сохраняющиеся проблемы школы № 27 (в том числе, не решенные в отчетном году).
  - 2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы № 27.
  - 2.16. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов доклада.
- 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.).

### **3. Подготовка доклада**

Подготовка доклада является длительным организованным процессом (от 1 до 3 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- 3.1. утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления общеобразовательного учреждения – Управляющего Совета гимназии, педагогов, обучающихся и их родителей;
- 3.2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- 3.3. разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- 3.4. утверждение структуры доклада;
- 3.5. сбор необходимых для доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- 3.6. написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- 3.7. представление проекта доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- 3.8. доработка проекта доклада по результатам обсуждения;
- 3.9. утверждение доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### 4. Публикация доклада

- 4.1. Подготовленный утвержденный доклад публикуется и доводится до общественности.
- 4.2. В целях публикации и презентации доклада:
  - проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
  - выпуск сборника (брошюры) с полным текстом доклада;
  - направление электронного файла с текстом доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
  - публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ;
  - размещение доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
  - распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

- 4.3. В докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности школы № 27.