

Принято на заседании управляющего  
совета (протокол от 24 июня 2019 года №4)

Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_ Н.В. Жидкова  
(приказ от 27 июня 2019 года №119а)



## **Положение** **о публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного** **учреждения «Дмитриевская основная общеобразовательная школа имени Героя** **Советского Союза И.Н. Озерова Шебекинского района Белгородской области»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует этапы разработки публичного доклада, его структуру, способы доведения содержания доклада до общественности.

1.2. Публичный доклад школы (далее - Доклад), как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

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

Доклад отражает состояние дел в школе и результаты ее деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность.

Особое значение доклад должен иметь для родителей вновь прибывших учащихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данную школу: материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, уклада и традиций школы, дополнительных образовательных услуг и др.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: руководство, педагоги, учащиеся, родители (законные представители).

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

1.6. Доклад принимается Управляющим советом школы, подписывается директором школы совместно с председателем Управляющего совета.

1.7. Доклад публикуется на официальном сайте школы.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, руководство школы обеспечивает хранение ежегодных Докладов и их доступность для участников образовательных отношений.

### **2. Структура Доклада**

Доклад состоит из следующих основных разделов:

2.1. Общая характеристика образовательного учреждения.

2.1.1. Нормативно – правовые аспекты образовательной деятельности учреждения.

2.1.2. Характеристика контингента обучающихся.

2.1.3. Администрация, органы государственно – общественного управления и самоуправления.

2.2. Особенности образовательного процесса.

- 2.2.1. Учебные программы, используемые в образовательном процессе первой и второй ступени обучения.
- 2.2.2. Предпрофильная подготовка.
- 2.2.3. Учебный план школы.
- 2.2.4. Технологии, используемые в учебном процессе.
- 2.2.5. Дополнительное образование.
- 2.2.6. Система воспитательной работы школы.
- 2.2.7. Социально – психологическое сопровождение.
- 2.2.8. Внутришкольная система оценки качества образования.
- 2.3. Условия осуществления образовательного процесса.
  - 2.3.1. Режим работы.
  - 2.3.2. Учебно – материальная база и оснащенность
  - 2.3.3. Организация охраны, питания и медицинского обслуживания.
  - 2.3.4. Качественный состав педагогических кадров школы.
  - 2.3.5. Контингент образовательного учреждения.
  - 2.3.6. Социальный паспорт школы.
- 2.4. Результаты деятельности учреждения, качество образования.
  - 2.4.1. Мониторинг результатов обучения (основные учебные результаты учащихся и выпускников последнего года, в том числе на ОГЭ, в процессах муниципального (регионального, федерального) и/или аттестационного образовательного тестирования).
  - 2.4.2. Данные о состоянии здоровья обучающихся.
  - 2.4.3. Достижения обучающихся и образовательного учреждения.
- 2.5. Социальная активность и внешние связи (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; проведение социально значимых мероприятий и др.).
- 2.6. Финансово – экономическая деятельность образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- 2.7. Перспективы и планы развития.

Особое значение имеет ясное обозначение тех 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, 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 учащимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **3. Подготовка Доклада**

- 3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы: определение состава рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада, в состав которой входят заместитель директора, представители органа (органов) самоуправления школы, педагогов, учащихся и их родителей; сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга); написание всех отдельных разделов доклада;

представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета, обсуждение;  
доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;  
утверждение Доклада и подготовка его к публикации на сайте школы.

#### **4. Публикация Доклада**

4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до сведения общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада руководством школы может проводиться:

специальное общешкольное родительское собрание, педагогический совет или (и) собрание трудового коллектива, встречи с учащимися;  
размещение Доклада на школьном Интернет-сайте;

4.3. В Докладе необходимо указать формы обратной связи - способы (включая электронные), направления в школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанных с ним различных аспектов деятельности школы.