



СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Совета школы  
 Н.В. Корж  
протокол № 1  
от "31" 08 2018 г.

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от "31" 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 3  
им. атамана М.И. Платова  
 Т.С. Романенко  
г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе МБОУ СОШ № 3 им. атамана М.И. Платова

### 1. Общие положения

1.1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее Доклад) – это средство обеспечения информационной открытости муниципального общеобразовательного учреждения (далее Школы), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает информацию о положении дел, успехах и проблемах Школы для социальных партнеров Школы, 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.

#### 1.2. Основные цели Публичного доклада:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения.

#### 1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчёт 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 совместному планированию деятельности по ее развитию.
- 1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация школы, обучающиеся, родители.
- 1.5. Доклад публикуется и распространяется на сайте в сети Интернет.
- 1.6. Доклад является документом постоянного хранения.

## 2. Структура доклада

- 2.1. Доклад включает в себя основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), приложения с табличным материалом.
- 2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:
- 2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения (статус, тип учреждения, лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация; экономические и социальные условия территории нахождения; характеристика контингента обучающихся; основные позиции программы развития (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчётном году); структура управления, наличие сайта, контактная информация).
- 2.2.2. Особенности образовательного процесса (характеристика образовательных программ по ступеням обучения, дополнительные образовательные услуги, организация изучения иностранных языков; образовательные технологии и методы обучения, основные направления воспитательной деятельности, научные общества, детские объединения и др.; организация специализированной (коррекционной) помощи обучающимся, в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья).
- 2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса (режим работы, учебно-материальная база. Благоустройство и оснащённость; организация летнего отдыха детей; обеспечение безопасности; кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный); средняя наполняемость классов).
- 2.2.4. Результаты деятельности школы, качество образования (результаты ЕГЭ для 11-х классов и ОГЭ для 9-х классов, результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального уровня; достижения обучающихся во Всероссийских

предметных олимпиадах, дистанционных олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п. разных уровней; данные о поступлении в учреждения профессионального образования; достижения школы в конкурсах, оценки и отзывы потребителей образовательных услуг).

**2.2.5.** Социальная активность и внешние связи учреждения (проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнёры учреждения; спонсоры, благотворительные фонды, с которыми работает школа; взаимодействие с учреждениями профессионального образования; участие в сетевом взаимодействии).

**2.2.6.** Финансово-экономическая деятельность (годовой бюджет, распределение средств по источникам, направления использования бюджетных средств; использование спонсорских средств; стоимость платных услуг).

**2.2.7.** Решения, принятые по итогам общественного обсуждения (при наличии таковых) – информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются школой с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего Доклада.

**2.2.8.** Перспективы и планы развития школы (подведение итогов реализации программы развития за отчётный год, задачи на следующий год; новые перспективы, программы и технологии; планируемые структурные преобразования; проекты, конкурсы, гранты. В которых планирует принять участие школа в предстоящем учебном году).

**2.3.** Информация по каждому из разделов Доклада 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 (законными представителями). Сведения расширяющего, поясняющего, уточняющего характера даются в приложениях с соответствующей нумерацией после основного текста Доклада.

### **3. Подготовка доклада**

**3.1.** Подготовка Доклада является длительным организованным процессом

(6 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава, руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления Школы, педагогов, обучающихся и их родителей);

- разработка структуры Доклада (может осуществляться на педсовете или семинаре);
- утверждение структуры доклада;
- сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления Школы, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада и подготовка его к публикации;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

**3.2.** Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.