



Принято на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 3 от 20.08.2017 г.
Председатель Управляющего Совета
 С.Н. Уваров

Принято на
заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2017
Председатель педагогического совета
 Е.И. Харитоновна

Утверждено
приказом муниципального казенного
образовательного учреждения средней
образовательной школы №6
имени Г.В. Батищева №14-од от 01.09.2017 г.

Директор  Е.И. Харитоновна



Положение о публичном докладе МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева

I. Общие положения.

Данное Положение регламентирует порядок подготовки, содержание, структуру и публикации публичного доклада муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 имени Г.В. Батищева (далее – Учреждение).

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

1.2. Доклад даёт значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнёров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы. Доклад отражает состояние дел в школе и результаты её деятельности за последний отчётный (годовой) период.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность. Особое значение данные доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в Учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребёнка на обучение в данное Учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ. Реализуемых Учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и другое).

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

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

1.6. Доклад подписывается совместно директором Учреждения и председателем Управляющего Совета Учреждения. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для школы – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и другое.

1.7. Учредитель в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность его для участников общеобразовательного процесса.

II. Структура Доклада.

2.1. Доклад содержит следующие основные разделы:

- Общая характеристика Учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе экономические, климатические, социальные, транспортные и др.)
- Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам, обобщённые данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- Структура управления Учреждения, его органов самоуправления.
- Условия осуществления общеобразовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадры.
- Учебный план Учреждения. Режим обучения.
- Кадровое обеспечение общеобразовательного процесса.
- Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлечённым внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на основе ГИА, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и (или) всероссийского аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).
- Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

- представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего Совета Учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- - утверждение Доклада (в том числе, его сокращённого варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада.

4.1. Подготовленный и утверждённый Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращённого варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет – сайте школы;
- распространение в Учреждении информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

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

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности Учреждения.