

## **РАССМОТРЕНО**

на совещании руководителей  
образовательных учреждений  
Протокол №1  
от «19» января 2012 года

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом управления образования  
администрации  
Прохоровского района  
от «30» января 2012г.  
№ 45

### Положение о Публичном докладе общеобразовательного учреждения

#### **I. Общие положения.**

1.1. Публичный доклад – аналитический публичный документ в форме периодического отчета общеобразовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития общеобразовательного учреждения.

1.2. Публичный доклад общеобразовательного учреждения - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и муниципалитета;
- обучающимся и их родителям (законным представителям);
- работникам образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам учреждения;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования общеобразовательного учреждения;

- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития общеобразовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга общеобразовательного учреждения.

1.8. Публичный доклад утверждается директором общеобразовательного учреждения и председателем управляющего совета.

1.9. Публичный доклад является документом постоянного хранения. Общеобразовательное учреждение обеспечивает архивное хранение Публичных докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Публичного доклада**

2.1 Публичный доклад общеобразовательного учреждения включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

### **1 раздел «Общая характеристика учреждения»**

- тип, вид, статус учреждения;
- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- экономические и социальные условия территории нахождения;
- филиалы (отделения) при наличии;
- характеристика контингента обучающихся;
- основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году);

- структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц; органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

## **2 раздел «Особенности образовательного процесса»**

- характеристика образовательных программ по ступеням обучения;
- дополнительные образовательные услуги;
- организация изучения иностранных языков;
- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;
- основные направления воспитательной деятельности;
- виды внеклассной, внеурочной деятельности;
- научные общества, творческие объединения, кружки, секции;
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, учителей – логопедов и т.д.);
- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

## **3 раздел «Условия осуществления образовательного процесса»**

- режим работы;
- учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- IT-инфраструктура;
- условия для занятий физкультурой и спортом;
- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- организация каникулярного отдыха детей;
- организация питания, медицинского обслуживания;
- обеспечение безопасности;
- условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги);
- средняя наполняемость классов;
- обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.

## **4 раздел «Результаты деятельности учреждения, качество образования»**

- результаты единого государственного экзамена;
- результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах;
- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;
- результаты внутришкольной оценки качества образования;
- достижения обучающихся в олимпиадах (муниципальных, региональных и всероссийских);
- данные о поступлении в учреждения профессионального образования;
- данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски);
- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);
- достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- достижения учреждения в конкурсах;
- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

#### **5 раздел «Социальная активность и внешние связи учреждения»**

- проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения;
- партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды, с которыми работает учреждение;
- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- взаимодействие с учреждениями профессионального образования;
- участие учреждения в сетевом взаимодействии;
- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

#### **6 раздел «Финансово-экономическая деятельность»**

- годовой бюджет;
- распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения;
- направление использования бюджетных средств;
- использование средств от приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов;
- стоимость платных услуг.

#### **7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»**

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

### **8 раздел «Заключение. Перспективы и планы развития»**

- подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год;
- задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе;
- новые проекты, программы и технологии;
- планируемые структурные преобразования в учреждении;
- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад в своем объеме был доступен для прочтения.

### **III. Подготовка Публичного доклада**

3.1. Подготовка Публичного доклада общеобразовательного учреждения является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по общеобразовательному учреждению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
  - утверждение приказом по общеобразовательному учреждению графика работы по подготовке Публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;
- утверждение структуры Публичного доклада директором общеобразовательного учреждения;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание отдельных разделов Публичного доклада;
- представление проекта Публичного доклада на заседании управляющего совета;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения на заседании управляющего совета;
- утверждение Публичного доклада председателем управляющего совета и директором общеобразовательного учреждения;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

#### **IV. Публикация Публичного доклада.**

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- общее собрание коллектива;
- сайт общеобразовательного учреждения;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).