

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУ «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район»  
Бабаханова М.А.  
«25» декабря 2017г. №60/1



## Примерное положение о Публичном докладе общеобразовательного учреждения

*Рассмотрено на заседании  
методического совета МКУ  
«ИМЦ»  
Протокол № 3 от 20.12.2017г.  
Введено в действие  
Приказ № 60/1 от 25.12.2017г.*

**с. Касумкент  
2017г.**

## 1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регламентирует порядок подготовки и представления публичных докладов общеобразовательными учреждениями МР «Сулейман-Стальский район»
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее – Доклад) – 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.
- 1.4. Основная цель Доклада – информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения, ожидаемых результатах деятельности. Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчётный период (учебный год).
- 1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность. Материалы Доклада должны помогать родителям ориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в общеобразовательном учреждении, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.
- 1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: школьные администраторы, педагоги, обучающиеся, родители.
- 1.7. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
- 1.8. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета, совета общеобразовательного учреждения).
- 1.9. Доклад публикуется и распространяется в средствах массовой информации:
  - сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения.
  - местных газетах и иных периодических изданиях (при наличии финансовой и технической возможности).
- 1.10. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Доклада и доступность Доклада для участников образовательного процесса.
- 1.11. Доклад размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения и в средствах массовой информации не позднее 1 августа текущего года.

## 2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы.

- Общая характеристика общеобразовательного учреждения (тип, вид, статус учреждения; лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация, экономические и социальные условия территории нахождения).
- Характеристика контингента обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения, социальным особенностям семей обучающихся).
- Структура управления общеобразовательным учреждением, органы государственно – общественного управления и самоуправления.
- Особенности образовательного процесса: характеристика образовательных программ по уровням обучения; дополнительные образовательные услуги (в т.ч. на платной договорной основе). 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 т.ч. детям с ограниченными возможностями здоровья. Характеристика внутришкольной системы оценки качества.
- Условия осуществления образовательного процесса: учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность; условия для занятий физкультурой и спортом; условия для досуговой деятельности и дополнительного образования, организация летнего отдыха детей; организация питания, медицинского обслуживания; обеспечение безопасности; условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав, уровень квалификации, система повышения квалификации; награды, звания, заслуги педагогов. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения.
- Результаты образовательной деятельности, качество образования, включая результаты внешней оценки: результаты ЕГЭ; результаты государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 классов; результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровня; результаты внутришкольной оценки качества образования; достижения обучающихся в олимпиадах; 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 в районных, краевых, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.д.). Достижения учреждения в конкурсах. Оценка и отзывы потребителей образовательных услуг.
- Социальная активность и внешние связи общеобразовательного учреждения: сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профессионального образования, общественными объединениями. Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества. Партнёры учре-

ждения. Публикации в средствах массовой информации об общеобразовательном учреждении.

- Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения: данные по получаемому бюджетному финансированию, привлечённым внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования; стоимость платных услуг.

- Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в т.ч. не решённые в отчётном году).

- Основные направления развития общеобразовательного учреждения (на год, следующий за отчётным).

- 2.2. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.
- 2.3. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчётный год по каждому из разделов Доклада.

### **3. Требования к Докладу**

- 3.1. Доклад – это публичный отчёт руководителя учебного заведения, а не результат исследований, проведённый группой экспертов.
- 3.2. Это аналитический документ, задача которого представить общественности характеристику состояния и развития общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Доклад готовится на основе статистических данных. Предмет Доклада – анализ индикаторов и показателей, содержательно характеризующих работу общеобразовательного учреждения.
- 3.4. Доклад является презентационной версией (логическим завершением) проведённого комплексного анализа, содержит представление результатов анализа и представления различным группам потребителей.
- 3.5. Доклад ориентирован на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узкого круга профессионалов.
- 3.6. 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, чтобы Доклад в общем своём объёме был доступен для прочтения, в т.ч. обучающимися и их родителями. Объём печатного издания Доклада не должен превышать 25 печатных листов (без учёта приложений).
- 3.7. Требования к качеству информации, включённой в Доклад:
  - актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений;
  - достоверность – информация должна быть точной и обоснованной;
  - необходимость и достаточность – приводимые данные и факты должны служить для иллюстрации определённых тезисов и положений Доклада

## 4. Подготовка Доклада

- 4.1. Решение о подготовке Доклада принимается руководителем общеобразова-тельного учреждения по заданию учредителя (начальника управления об-разованием).
- 4.2. Подготовка Доклада включает следующие этапы:
  - утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (представители администрации, органа самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
  - утверждение графика работы по подготовке Доклада;
  - разработка и утверждение структуры Доклада;
  - сбор необходимых данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, мониторинга);
  - написание всех разделов Доклада;
  - представление проекта Доклада на расширенное заседание органа само-управления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
  - доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
  - утверждение Доклада (в т.ч. сокращённого варианта) и подготовка его к публикации.

## 5. Презентация Доклада

- 5.1. Подготовленный и утверждённый Доклад доводится до сведения общественности.
- 5.2. В целях презентации Доклада рекомендуется:
  - проведение общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
  - формирование брошюры с полным текстом Доклада;
  - публикация сокращённого текста Доклада в местных средствах массовой информации;
  - размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учрежде-ния.
- 5.3. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы направления (включая электронные) в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний, предложений по Докладу.