

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе директора**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе директора**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирует этапы разработки публичного доклада, его структуру, способы доведения содержания доклада до общественности.

1.2. Публичный доклад директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области» (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области» (далее – школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Сроки предоставления Доклада и отчетный период устанавливаются школой самостоятельно.

1.4. 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 планированию деятельности по ее развитию.

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

1.6. Особое значение доклад должен иметь для родителей вновь прибывших обучающихся, 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе директора**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

---

1.7. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: руководство, педагоги, обучающиеся, родители (законные представители).

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

1.9. Доклад подписывается совместно директором школы и председателем управляющего совета.

1.10. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.11. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **2. Структура Доклада**

2.1. Доклад состоит из следующих основных разделов:

- Общая характеристика школы (включая особенности микрорайона, экономические, климатические, социальные, транспортные особенности и др.).
- Структура управления школой, его органов самоуправления.
- Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- Особенности образовательного процесса (образовательная структура, особенности учебного плана школы).
- Результативность образовательной деятельности (успеваемость, анализ промежуточной аттестации, государственной (итоговой) аттестации, участие в олимпиадах и конкурсах).
- Результативность воспитательной работы.
- Анализ уровня здоровья и здорового образа жизни.
- Кадровое обеспечение осуществления образовательного процесса, включая методическую и научно-исследовательскую деятельность педагогического коллектива.
- Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
- Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.

2.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год по каждому из разделов Доклада.

2.3. 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). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.4. Опубликование личных сведений об обучающихся и их фамилий в Докладе не допускается.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о публичном докладе директора**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

---

**3. Подготовка Доклада**

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. В состав рабочей группы включаются: заместители директора, представители Управляющего совета, педагоги школы, обучающиеся и их родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

**4. Публикация, презентация и распространение Доклада**

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на официальном Интернет-сайте школы, возможно размещение на сайте управления образования администрации Балашовского муниципального района, министерства образования Саратовской области;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

4.2. Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.