

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»
протокол от 31 августа 2015 года № 8

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»
№ 265
от 01 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ МБОУ «СОШ №4 г. ТОСНО»

1. Общие положения

1.1. Публичный доклад МБОУ «СОШ №4 г. Тосно» (далее - Доклад) является важным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ «СОШ №4 г. Тосно» (далее - Учреждения).

1.2. Доклад призван информировать родителей (законных представителей обучающихся), самих обучающихся, учредителей и местную общественность об основных результатах и проблемах функционирования и развития Учреждения, его образовательной деятельности, способствовать увеличению числа социальных партнеров, повышению эффективности их взаимодействия с образовательным учреждением.

1.3. Доклад должен помочь родителям, планирующим направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение, ознакомиться с его укладом и традициями, условиями обучения, воспитания и труда, материально-технической базой и кадровым обеспечением, формами организации внеурочной деятельности, обеспечением безопасности образовательного учреждения, образовательными программами, перечнем дополнительных образовательных услуг.

1.4. Доклад включает информацию за отчетный период, определенный уставом Учреждения. Рекомендуемая периодичность представления доклада - 1 раз в год.

1.5. В подготовке Доклада могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители, приглашенные специалисты.

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

1.7. Доклад подписывается совместно директором, председателями профсоюзного комитета и органа общественно – государственного управления Учреждения.

1.8. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Учреждения - в печатных и электронных СМИ, в виде отдельного издания, средствами «малой полиграфии» и др.

1.9. Комитет образования МО Тосненский район содействует публикации и распространению Доклада.

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

2. Структура Доклада

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- а). Общая характеристика Учреждения (включая особенности Тосненского района его нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, транспортные и др.).
- б). Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства).
- в). Структура управления Учреждением, включая органы самоуправления.
- г). Условия обучения, воспитания и труда, включая материально-техническую базу и кадровое обеспечение учебного процесса, формы организации внеурочной деятельности, обеспечение безопасности образовательного учреждения, организация питания.
- д). Учебный план Учреждения. Режим обучения.
- е). Финансовое обеспечение функционирования и развития Учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- ж). Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
- з). Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- и). Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- к). Социальная активность и социальное партнерство Учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Учреждения и др.). Публикации в СМИ об Учреждении.
- л). Основные сохраняющиеся проблемы Учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
- м). Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Учреждения.

2.2. Разделы Доклада должны содержать комментарии, разъясняющие приводимые данные и краткие обобщающие выводы.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.3. 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, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

3. Подготовка Доклада

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

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада
- утверждение графика работ по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре) и ее утверждение;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного варианта

(например, для публикации в местных СМИ);

- основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации и органом общественно – государственного управления Учреждением;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Презентация Доклада

4.1. Основными вариантами презентации Доклада могут быть:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в печатных и электронных СМИ;
- размещение Доклада в сети Интернет;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, на котором опубликован полный текст Доклада.

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

4.2. В Докладе целесообразно указать варианты обратной связи для направления в Учреждение вопросов, замечаний и предложений по различным направлениям деятельности Учреждения и тексту Доклада.