

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 41»  
Протокол № 5  
от «10» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о публичном докладе директора  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школы № 41»  
Ленинского района  
г. Саратова

**1. Общие Положения**

1.1. Публичный доклад (отчет) общеобразовательного учреждения (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41» Ленинского района г. Саратова (далее - МОУ «СОШ № 41»), форма широкого информирования общественности, прежде всего родителей, об образовательной деятельности МОУ «СОШ № 41», об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада один раз в год – до 1 августа.

1.3. Основные функции доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни МОУ «СОШ № 41», имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а так же внебюджетных средств;
- получение общественного признания достижений МОУ «СОШ № 41»;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам МОУ «СОШ № 41»;
- расширение кругов социальных партнеров эффективности их деятельности в интересах МОУ «СОШ № 41»;
- привлечение общественности к оценке деятельности МОУ «СОШ № 41», разработке предложений и планированию деятельности по её развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры МОУ «СОШ № 41», местная общественность.

Особое значение доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в МОУ «СОШ № 41» обучающихся, а также

для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в МОУ «СОШ № 41» (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых МОУ «СОШ № 41», его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация МОУ «СОШ №41», обучающиеся, родители (законные представители), Управляющий совет МОУ «СОШ № 41».

1.6. Доклад утверждает Управляющий совет МОУ «СОШ № 41», подписывается директором МОУ «СОШ № 41» совместно с председателем Управляющего совета МОУ «СОШ № 41». В Положении, регламентирующем деятельность Управляющего совета МОУ «СОШ № 41», необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

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

1.8. Учредитель МОУ «СОШ № 41», в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация МОУ «СОШ № 41» обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## 2. Структура Доклада

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

2.2. Основная часть Доклада включает в себя следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика МОУ «СОШ № 41» и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения); обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне.

2.2.3. Структура управления МОУ «СОШ № 41».

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития МОУ «СОШ № 41» (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Приоритетные цели и задачи развития МОУ «СОШ № 41», деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения Управляющего совета).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план МОУ «СОШ № 41», перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года в том числе ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы муниципальной (межшкольной) комиссией, участие в международных конкурсах, результаты муниципальных, областных, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.).

2.2.10. Результаты реализации образовательной программы МОУ «СОШ № 41», формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.11. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.2.12. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.

2.2.13. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.14. Социальная активность и социальное партнерство МОУ «СОШ № 41» (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы МОУ «СОШ № 41» и др.). Публикации в СМИ о МОУ «СОШ № 41».

2.2.15. Основные сохраняющиеся проблемы МОУ «СОШ № 41» (в т.ч. не решенные в отчетный период).

2.2.16. Основные направления развития МОУ «СОШ № 41» на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключение каждого раздела предоставлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось МОУ «СОШ № 41» за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем 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.).

2.3 Опубликование личных сведений об учащихя и их фамилий в Докладе не допускается.

### 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 (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, Управляющего совета МОУ «СОШ № 41», педагогов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в СМИ) варианта;
- предоставление проекта Доклада на расширенное заседание Управляющего совета МОУ «СОШ № 41», обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. 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 Интернет-сайте МОУ «СОШ № 41», муниципального органа управления образованием, министерства образования Саратовской области;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), 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 местные СМИ;

— распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности МОУ «СОШ № 41». Для этого в Докладе указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в МОУ «СОШ № 41» вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклад является ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

РАССМОТРЕНО

На заседании школьного совета

Протокол № 4 от 20.01.15г.

Председатель Крылова Анжелика

РАССМОТРЕНО

на заседании школьного  
родительского комитета

Протокол № 4 от 20.01.15г.

Председатель И.В.Болотина