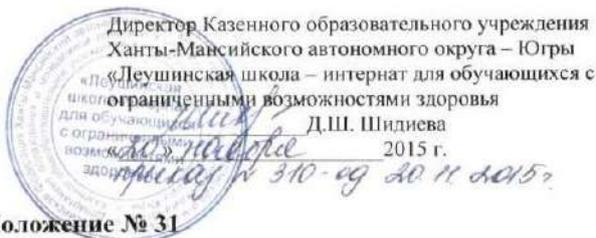


УТВЕРЖДАЮ:



**Положение № 31
о публичном докладе**

I. Общие положения

1. Публичный доклад школы (далее: Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни коррекционного общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного заказа (оказание государственной услуги) на образование;
- получение общественного признания достижений школы;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию

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

Особое значение: данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное коррекционное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям с ориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, родители.

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

6. Доклад утверждается Управляющим Советом школы, подписывается совместно директором школы и председателем Управляющего Совета.

7. Доклад размещается на сайте школы,

8. Учредитель коррекционного общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

II. Структура Доклада

10. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

1) Общая характеристика школы и условий ее функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения).

1) Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам

и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

- 2) Структура управления общеобразовательного учреждения,
- 3) Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 4) Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, основным направлениям их расходования).
- 5) Режим обучения. Организация питания. Обеспечение безопасности.
- 6) Учебный план школы. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой.
- 7) Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения Управляющего Совета).
- 8) Результаты воспитания учащихся, достижения в мероприятиях в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
- 9) Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
- 10) Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы школы и др.).
- 11) Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе, не решенные в отчетном году).
- 12) Основные направления развития школы в ближайшей перспективе.

11. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

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

12. 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.).

III. Подготовка Доклада

13. 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, родительского совета, педагогов.
- 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 (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание Совета образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

14. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, отзывов, оценок и предложений.