

<b>ПРИНЯТО</b> на заседании педагогического совета Протокол № 8 от 10.12.2015г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ СОШ № 50 Ю.В. Жарко Приказ № 96-А от 10.12.2015г.
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №50 г. Пензы»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с последующими изменениями).

1.2. Публичный доклад муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №50 г. Пензы (далее: Доклад), важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности МБОУ СОШ № 50, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах МБОУ СОШ № 50 для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах МБОУ СОШ № 50.

Доклад отражает состояние дел в МБОУ СОШ № 50 и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры МБОУ СОШ № 50, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в МБОУ СОШ № 50 обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в МБОУ СОШ № 50 (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

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

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

1.6. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления.

1.7. Доклад публикуется в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ № 50.

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

1.9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

#### II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

- Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные,

- транспортные и др.).
- Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
  - Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
  - Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.
  - Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.
  - Кадровое обеспечение образовательного процесса.
  - Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
  - Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последних 3-х лет, в том числе на ГИА, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).
  - Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.
  - Организация питания.
  - Обеспечение безопасности.
  - Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
  - Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.
  - Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, не решенные в отчетном году).
  - Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

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

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**

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) 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, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);
- 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 заседание педагогического совета, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### **IV. ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА**

4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада проводится:

- общешкольное родительское собрание, собрание трудового коллектива, встреча с обучающимися;

- размещение Доклада на Интернет-сайте МБОУ СОШ № 50.

4.3. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в МБОУ СОШ № 50 вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности МБОУ СОШ № 50.