

Рассмотрено  
на заседании Педагогического Совета  
МБОУ «Березовская  
СОШ им. С.Н. Климова»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
протокол №\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Березовская СОШ  
им. С.Н. Климова»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
приказ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ В.В. Шульгина

**Положение о публичном докладе  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Березовская средняя общеобразовательная  
школа имени С.Н.Климова"**

### **1. Общие положения**

1. Публичный доклад (далее доклад) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Березовская средняя общеобразовательная школа имени С.Н. Климова" (далее Учреждение) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
2. Публичный доклад Учреждения - форма отчета о реализации за прошедший период принятой программы развития школы и определения перспектив его деятельности. Доклад представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.
3. Доклад состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличными материалом.
4. Доклад подписывается совместно с директором и председателем управляющего совета школы.
5. Доклад публикуется по завершении учебного года, не позднее 25 августа, размещается на интернет-сайте школы.
6. Доклад является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение Докладов и предоставление текста Доклада для участников образовательного процесса по их запросу.

### **2. Структура Доклада**

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

Доклад включает в себя следующие основные разделы:

1. общая характеристика школы (включая особенности района его нахождения);

2. состав обучающихся (основные количественные данные, в т.ч. по возрастам и классам обучения, обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся);
3. структура управления школы, его органов самоуправления;
4. условия осуществления образовательного процесса (в т.ч. материально-техническая база, кадры);
5. учебный план школы, режим обучения;
6. кадровое обеспечение образовательного процесса;
7. финансовое обеспечение функционирования и развития школы;
8. результаты образовательной деятельности:
  - реализация утвержденной программы развития школы;
  - реализация проектов, экспериментальной работы с участием всей школы и творческих групп педагогов, обучающихся;
  - внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т.ч. на ГИА, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях, проводимых в сфере творческой и технической деятельности).
9. состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья;
10. организация питания;
11. обеспечение безопасности;
12. перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школе (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их представления;
13. социальная активность и социальное партнерство школы;
14. публикации в СМИ о школе;
15. основные сохраняющиеся проблемы школы;

16. основные направления развития школы на год, следующий за отчетным

В заключение каждого раздела подводятся краткие итоги, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особо выделяются те конкретные результаты, которых добилась школа за отчетный год.

Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимальной возможной использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней.

### **3. Подготовка Доклада**

Подготовка Доклада - длительно организованный процесс (до 9 месяцев), который включает в себя следующие этапы:

1. утверждение состава и координатора рабочей группы;
2. утверждение графика работы по подготовке Доклада;
3. разработка и утверждение структуры Доклада;
4. сбор необходимых для Доклада данных (посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
5. написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращенного варианта;
6. представление проекта Доклада на расширенном заседании управляющего совета школы, обсуждение;
7. доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
8. утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

#### **4. Публикация Доклада**

Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

Для публикации и презентации Доклада рекомендуется:

1. проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
2. размещение Доклада на сайте Учреждения.