

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г.Данилова Ярославской области**

Согласовано.  
Председатель УС  
В.А.Бубнов  
«08.09.2013 г.



Утверждаю.  
Директор школы Л.ф.  
Н.М.Косихина  
Приказ № 63 от 08.09.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о публичной отчете

**1. Общие положения**

1.1. Ежегодный Публичный отчет МБОУ (далее — отчет) — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Публичный отчет Школы— форма отчета о реализации за прошедший период совместно принятой (всеми участниками образовательного процесса) программы развития Школы, Образовательной программы школы и определения перспектив совместной деятельности.

Отчет представляет значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах Школы для социальных партнеров Школы, является средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах Школы.

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется отчет, являются обучающиеся и их родители (законные представители), учредитель, социальные партнеры Школы, местная общественность.

Материалы отчета должны помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых Школой, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.

1.3. Отчет состоит из аннотации, основной части (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

1.4. Отчет подписывается совместно директором и председателем органа самоуправления (управляющего совета).

1.5. Отчет публикуется не позднее 01 октября, размещается на интернет-сайте МБОУ СОШ №1.

1.6. Отчет является документом постоянного хранения, администрация МБОУ СОШ №1 обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.

## 2. Структура отчета

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

2.2. Отчет включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1. Общая характеристика МБОУ СОШ №1 (включая особенности района его нахождения, в т. ч. особенности экономические, социальные, транспортные и др.).

2.2.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в т. ч. по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

2.2.3. Структура управления МБОУ СОШ №1, его органов самоуправления.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса (в т. ч. материально-техническая база, кадры).

2.2.5. Учебный план МБОУ СОШ №1. Режим обучения.

2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития Школы (данные о получаемом бюджетном финансировании, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.8. Результаты образовательной деятельности:

- реализации Образовательной программы и Программы развития Школы;
- реализации проектов, экспериментальной работы с участием всей Школы и (или) творческих групп педагогов, обучающихся;
- внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т. ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, учебных конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях, проводимых в сфере творческой и технической деятельности).

2.2.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.10. Организация питания.

2.2.11. Обеспечение безопасности.

2.2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Школой (в т. ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство Школы (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими органи-

зациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы Школы и др.).

Публикации в СМИ о МБОУ СОШ №1.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы МБОУ СОШ №1 (в т. ч. не решенные в отчетном году).

2.2.15. Основные направления развития МБОУ СОШ № 1 на год, следующий за отчетным.

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

2.4. Информация по каждому из разделов представляется компактно, с максимально возможным использованием количественных данных, диаграмм, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т. ч. обучающимися и их родителями, и не содержать специальных терминов, понятных лишь для групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### **3. Подготовка отчета**

3.1. Подготовка отчета — длительный организованный процесс (от 6 до 9 мес.), который включает в себя следующие этапы:

— утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, в нее входят представители администрации, органа самоуправления, педагогов, обучающихся и их родителей);

— утверждение графика работы по подготовке отчета;

— разработка структуры отчета;

— утверждение структуры отчета;

— сбор необходимых для отчета данных (в т. ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

— написание всех разделов отчета, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

— представление проекта отчета на расширенном заседании органа самоуправления Школы (школьного совета/управляющего совета), обсуждение;

— доработка проекта отчета по результатам обсуждения;

— утверждение отчета (в т. ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### 4. Публикация отчета

4.1. Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности.

4.2. для публикации и презентации отчета рекомендуются:

— проведение общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

— выпуск сборника (брошюры) с полным текстом отчета;

- направление электронного файла с текстом отчета в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;

- публикация сокращенного варианта отчета в местных СМИ;

— распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом отчета и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст отчета.

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