

## **СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
МОУ «СОШ №12  
с углубленным изучением  
отдельных предметов  
«Центр образования»

\_\_\_\_\_  
Н.Н.Константинова

01 сентября 2015 года

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МОУ «СОШ №12  
с углубленным изучением  
отдельных предметов  
«Центр образования»

\_\_\_\_\_  
О.А.Зендрикова

01 сентября 2015 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о публичном докладе**

### **Муниципального общеобразовательного учреждения**

### **«Средняя общеобразовательная школа №12**

### **с углубленным изучением отдельных предметов «Центр образования»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Серпухова Московской области.

Публичный доклад (далее - Доклад) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 с углубленным изучением отдельных предметов «Центр образования» (далее - Школа) как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, 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 школы для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказать средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

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

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

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

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

5. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета, либо попечительского совета, либо школьного совета/совета общеобразовательного учреждения).

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

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

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

## **2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА**

**Во вводной части** ПО кратко формулируются задачи и приоритетны направления деятельности в соответствии с Программой развития школы. **Основная часть** ПО может состоять из следующих разделов. **"Общая характеристика ОУ"**, где приводятся сведения: о расположении ОУ, инфраструктуре, контингенте обучающихся, их численности, истории и традициях школы, социальном статусе семей обучающихся, модели ОУ, соотношении с типологией, наличии и сроке действия лицензии с указанием перечней лицензированных видов деятельности; о наличии государственной аккредитации, заключений госпожнадзора, Роспотребнадзора о соответствии условий осуществления образовательного процесса установленным требованиям, а также дается характеристика социокультурной среды (особенности микрорайона, в т. ч. экономические, социальные транспортные, взаимосвязи с социальными объектами и др.). Отметим, что данная характеристика должна быть небольшой по объему, краткой, не информативной. Необязательно в нее включать все указанные пункты выберите наиболее значимые.

**"Направления развития"**, где перечисляются поставленные задачи развития, ответственные за их выполнение, пути решения, результат на настоящее время. Определяются задачи и приоритеты на будущее.

**"Образовательная политика"**. В этом разделе освещается учебная деятельность школы и ее результаты:

- обеспечение доступности общего образования: состав обучающихся, степень сохранности контингента обучающихся по классам и ступеням обучения, динамика количества обучающихся, зачисленных в школу и выбывших из него по ступеням обучения и классам;
- направленность образовательного процесса на удовлетворение различных образовательных запросов родителей и обучающихся: особенности реализуемого учебного плана, специфика реализации федерального регионального и школьного компонентов учебного плана (подходы направленность, сбалансированность, обоснование выбора содержания школьного компонента, введения нетрадиционных курсов; используемы) технологии и методики обучения и др.), характеристика предоставляемых основных образовательных услуг;
- формы получения образования: перечень предоставляемых форм, доля обучающихся по каждой из форм;
- степень удовлетворения образовательных запросов родителей (обучающихся);
- система работы с одаренными детьми, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением и т. д.;
- перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой, в т. ч. на платной договорной основе, условия и порядок их предоставления, степень востребованности у обучающихся;
- организация психолого-медико-социального сопровождения обучающихся;
- мониторинг учебной деятельности;

- результаты образовательной деятельности (ЕГЭ). Участие в олимпиадах (призеры), конкурсах. Поступление обучающихся в вузы. Хорошо дополнить этот раздел графиками и таблицами для наибольшей наглядности. Отражение динамики в данном разделе.

**"Управление школы"**, где приводится описание структуры управления школы (выигрышно смотрится блок-схема). Необходимо дать краткую характеристику составляющих системы, осветить вопрос открытости школы: система работы с родителями (законными представителями), общественностью, взаимодействие со СМИ.

**"Финансирование"**. В этом разделе необходимо отразить схему построения бюджета и четко разъяснить, как расходуются средства (можно по статьям), показать пути привлечения внебюджетных средств. Желательно представить соотношение фонда оплаты труда и других статей расходов в общем бюджете, затраты на одного обучающегося, динамику вложения средств в развитие материально-технической базы.

**"Экспериментальная работа" или "Инновационная деятельность"**. В этой части следует презентовать новые технологии школы, а также дать ответы на вопросы: что предполагали сделать

по программе развития и что сделали? После представления ПО возможно проведение мастер-классов. Необходимо четко описать итоги и положительные результаты от реализации экспериментальных и инновационных программ.

**"Социальное партнерство"**. В этом разделе сообщается о связях с вузами, учреждениями НПО

и СПО, возможностях поступления в них обучающихся. Характеризуется динамика поступления обучающихся в вузы-партнеры, перспективы развития социального партнерства.

**"Организационные решения"**. Содержание этого раздела отражает:

- условия обучения, воспитания и получения профессионального образования, включая режим организации учебно-воспитательного процесса (средняя наполняемость классов по ступеням обучения, отдельным параллелям);

- обеспечение условий безопасности школы и здоровьесбережения (статистика правонарушений, травматизма; состояние школы по пожарной безопасности и организация антитеррористической защиты; статистика заболеваемости по результатам диспансеризации и ежегодного медицинского осмотра; уровень физического развития и физической подготовки учащихся; использование здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий в управлении, обучении и воспитании; соблюдение санитарно-гигиенического режима; система физкультурно-оздоровительных мероприятий: комплектование групп для занятий физической культурой, спортивные секции, проведение Дней здоровья, корригирующая гимнастика, туризм, физкультура и др.), меры по улучшению системы безопасности и здоровьесберегающей среды, перспективы развития и социальное партнерство в этих областях;

- организация питания в ОУ, в т. ч. горячего питания (стоимость, охват учащихся, витаминный стол, диетическое питание по рекомендации врача; меры по удешевлению питания без ухудшения его качества).

**"Ресурсы ОУ"**. В разделе описываются:

- материально-техническая база и кадровое обеспечение учебного процесса (состояние здания и прилегающей территории; уровень оснащения учебного процесса учебным оборудованием; характеристика педагогических кадров по возрастному составу, уровню образования и квалификации; доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации и переподготовки, имеющих награды);

- информационные ресурсы (количество физкультурно-оздоровительных мероприятий: комплектование групп для занятий физической культурой, спортивные секции, проведение Дней здоровья, корригирующая гимнастика, туризм, физкультура и др.), меры по улучшению системы безопасности и здоровьесберегающей среды, перспективы развития и социальное партнерство в этих областях;

- организация питания в школе, в т. ч. горячего питания (стоимость, охват учащихся, витаминный стол, диетическое питание по рекомендации врача; меры по удешевлению питания без ухудшения его качества).

- информационные ресурсы (количество компьютеров на одного обучающегося; суммарное время пользования компьютером и Интернетом в расчете на одного обучающегося; использование компьютеров в преподавании отдельных предметов, в управлении школы, в работе с родителями; наличие локальной сети; наличие медиатеки и ее использование).

**В заключении** ПО даются краткие выводы о результатах развития школы и уровне решения приоритетных задач, сформулированных во введении, сообщается об основных тенденциях развития и выявленных проблемах, уточняются основные приоритеты на следующий период с учетом федеральных, региональных и муниципальных документов по образовательной политике (программ, концепций и т. п.).

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада. 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 своём объёме 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.)

### **3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА**

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 расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

### **4. ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА**

Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;

- распространение в школьном микрорайоне информационных листов с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада. Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно - методические центры, органы местной администрации.

В Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.