

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа №2 г. Амуурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ
№ 2 г. Амуурска
от 31.08.2015 № 191-Д



ПОЛОЖЕНИЕ о публичном докладе учреждения

1. Общие положения

1.1. Ежегодный публичный доклад МОУ СОШ №2 г. Амуурска (далее - Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности 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 деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний учебный год.

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

1.3. В подготовке Доклада принимают участие администрация и Управляющий совет школы.

1.4. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем Управляющего совета.

1.5. Доклад публикуется и распространяется в виде отдельной брошюры, средствами "малой полиграфии" (ксерокопирование), в сети Интернет, СМИ, школьной газете «Двоячка» и др.

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

1.7. Доклад является документом постоянного хранения. Директор школы обеспечивает хранение Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

2. Структура Доклада

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

2.2. Доклад содержит в себе следующие основные разделы (названия разделов даны как ориентировочные, могут изменяться):

2.2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая осо-

бенности района его нахождения, в том числе экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

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

2.2.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.2.4. Условия обеспечения образовательного процесса, в том числе материально-технические, учебно-методические.

2.2.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (обобщенные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе по материалам единого государственного экзамена, внешней аттестации выпускников основной школы в рамках регионального и/или аттестационного тестирования, достижения на олимпиадах, в конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

2.2.9. Обобщенные данные о состоянии 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 общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

2.2.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями начального и среднего профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в средствах массовой информации об общеобразовательном учреждении.

2.2.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе, нерешенные в отчетном году).

2.2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

2.3. В каждом разделе в виде ссылки представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

3. Подготовка Доклада

3.1. Основные решения, касающиеся подготовки Доклада, принимаются совместным решением администрации и Управляющим советом.

3.2. Подготовка Доклада включает в себя следующие этапы:

3.2.1. Утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. В состав рабочей группы входят директор, заместитель директора по УВР и заместитель председателя Управляющего совета.

3.2.2. Утверждение графика работы по подготовке Доклада.

3.2.3. Разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре).

3.2.4. Утверждение структуры Доклада.

3.2.5. Сбор необходимых для Доклада данных.

3.2.6. Написание всех отдельных разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных средствах массовой информации) варианта.

3.2.7. Представление проекта Доклада на заседание Управляющего совета, обсуждение.

3.2.8. Доработка проекта Доклада по результатам обсуждения.

3.2.9. Утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

4. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общест-венности.

4.2. В целях публикации и презентации Доклада используются:

4.2.1. Общешкольное родительское собрание (конференции), педагогический совет или собрание трудового коллектива, собрания и встречи с учащимися.

4.2.2. Выпуск брошюры с полным текстом Доклада.

4.2.3. Публикация сокращенного варианта Доклада в местных средствах мас-совой информации.

4.2.5. Размещение Доклада на Интернет-сайте школы.

4.2.6. Распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен пол-ный текст Доклада.

4.2.7. Публичная презентация Доклада на семинарах, совещаниях различного уровня.

4.3. В Докладе указываются способы обратной связи (включая электронные) – форум, анкетирование, круглый стол по Докладу и связанными с ним различными ас-пектами деятельности общеобразовательного учреждения.

Разработчик

Горбунова О.В.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 27.08.2015

1.1. Установить порядок выполнения программных заданий в рамках учебного курса в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся. Если программа учебного предмета не предусматривает выполнения заданий в рамках учебного курса, то программа должна соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся.

1.2. Обеспечить выполнение программы в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.3. Установить порядок выполнения заданий в рамках учебного курса в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.4. Обеспечить выполнение программы в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.5. Установить порядок выполнения заданий в рамках учебного курса в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.6. Обеспечить выполнение программы в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.7. Установить порядок выполнения заданий в рамках учебного курса в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.8. Обеспечить выполнение программы в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.9. Установить порядок выполнения заданий в рамках учебного курса в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.10. Обеспечить выполнение программы в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.11. Установить порядок выполнения заданий в рамках учебного курса в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

1.12. Обеспечить выполнение программы в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся.

Пронумеровано,
прошито и
скреплено
печатью
3 Три
ЛИСТОВ



Директор
учреждения
[Signature]
М.В. Бояркина