

**Кировское областное государственное  
общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов  
пгт Санчурск»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель общешкольного  
родительского комитета

\_\_\_\_\_ Н.П.Бажин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы \_\_\_\_\_ В.В.Пахмутова  
Приказ №.....от.....2018 г

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о публичном докладе директора**

**1. Общие положения**

1.1. Публичный доклад директора (далее Доклад) – средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития.

Публичный доклад – ежегодное аналитическое издание, содержащее комплексную характеристику актуального состояния школы и деятельности за отчетный период (годовой) и диагностику основных показателей развития.

1.2. Основными функциями публичного доклада являются:

1.2.1. Ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни школы, имеющих место и планируемых изменениях и нововведениях.

1.2.2. Отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

1.2.3. Получение общественного признания достижений школы.

1.2.4. Привлечение внимания общественности и власти к проблемам школы.

1.2.5. Расширение круга социальных партнеров школы, повышение эффективности их деятельности в интересах школы.

1.2.6. Привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработка предложений по планированию деятельности школы и её развитию.

1.3. Основными группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся,

учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность. Особое внимание данным Доклада должны иметь для родителей (законных представителей) обучающихся, вновь прибывших в школу, планирующих поступление ребёнка в школу. С помощью Доклада родители должны получить информацию об образовательных услугах, предоставляемых школой, правилах приема, условиях обучения и укладе жизни школы.

1.4. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: учителя, школьная администрация, обучающиеся, их родители (законные представители).

1.5. Доклад утверждается директором школы, согласуется с педагогическим советом школы и общешкольным родительским комитетом.

1.6. Доклад размещается на Сайте школы, публикуется и распространяется в сети Интернет, в публичном выступлении директора школы, в местных СМИ и т.п.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения. Администрация школы обеспечивает хранение Доклада и доступность Докладов для всех участников образовательного процесса.

## **2. Структура доклада**

2.1. Доклад включает в себя вступление (обращение к читателям (слушателям), в котором автор доклада излагает предназначение всего документа, его цель и задачи), основную часть (текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), и заключение, подводящее итог сказанному.

2.2. Доклад может включать в себя следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика школы и условия ее функционирования (экономические, финансовые, климатические, социальные, транспортные, материально-технические, обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся);

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

2.2.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса (образовательный уровень педагогов, квалификационные характеристики педагогов, количественные соотношения учащихся и педагогов, количественные соотношения мужчин и женщин, количественные показатели повышения квалификации педагогов, система стимулирования учителей, характер взаимодействия членов педагогического коллектива, принцип подбора и расстановка кадров и другие);

2.2.4. Описание особенностей образовательного процесса в школе (учебный план, режим обучения, организация дополнительного образования, средства адаптации образовательного процесса к учебным возможностям, потребностям и интересам обучающихся и др.);

2.2.5. Состояние здоровья школьников, меры по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организация питания;

2.2.6. Результаты образования в школе (основные учебные результаты обучающихся и выпускников (в том числе на ЕГЭ), в рамках внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного

образовательного тестирования, на олимпиадах, в ученических конкурсах), результаты воспитания учащихся, достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и другие;

2.2.7. Управление школой, социальное партнерство (сотрудничество с учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями, социальная активность школы, социально значимые мероприятия и программы школы и др.);

2.2.8. Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период;

2.2.9. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе не решенные в отчетный период);

2.2.10. Основные направления развития школы в ближайшей перспективе;

2.2.11. Приложения;

2.2.12. Презентация.

2.3. В заключение каждого раздела делаются краткие выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

2.4. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный период по каждому из разделов Доклада.

2.5. Информация по каждому из разделов предоставляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимся и их родителям. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узкого круга профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.)

### **3. Подготовка Доклада**

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

3.1.1. Утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за разработку Доклада (как правило, соответствующая группа включает в себя представителей администрации, педагогического совета, общешкольного родительского комитета, педагогов, обучающихся и их родителей);

3.1.2. Утверждение графика по подготовке Доклада;

3.1.3. Разработка структуры Доклада;

3.1.4. Утверждение структуры Доклада;

3.1.5. Сбор необходимых данных для Доклада (в том числе посредством опроса, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

3.1.6. Написание всех разделов Доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

3.1.7. Представление проекта Доклада на расширенное заседание педагогического совета, общешкольного родительского комитета, обсуждение доклада;

3.1.8. Доработка Доклада по результатам обсуждения;

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

### **4. Публикация и презентация Доклада**

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

4.1.1. Размещение Доклада на Интернет-сайте школы;

4.1.2. Выпуск брошюры с полным текстом Доклада;

4.1.3. Проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

4.2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности школы.