

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска»

**Принято**  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 131  
г. Челябинска»  
Н.А. Панюшкина  
(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)



**Положение  
о публичном докладе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска"**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о публичном докладе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска" (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" (п.п. 1 - 9 ст.3),
  - письмом Минобрнауки России от 28.10.2010г. № 13-312 "О подготовке публичных докладов",
  - Уставом МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" (далее - Школа).
- 1.2. Положение регламентирует порядок подготовки и публикации, периодичность проведения, структуру публичного доклада.
- 1.3. Публичный доклад Школы представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Школы, форму широкого информирования общественности, прежде всего, родительской, об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития в отчетный период.
- 1.4. Сроки предоставления доклада: ежегодно до 01.09 за отчетный период (предшествующий учебный год).
- 1.5. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители), обучающиеся, учредитель, социальные партнеры Школы, местная общественность, педагогические работники Школы.
- Особое значение данный Доклад имеет для родителей вновь прибывших в Школу обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в Школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных программ, реализуемых в Школе, ее уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).
- 1.6. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администраторы, обучающиеся, родители.
- 1.7. Доклад публикуется на официальном сайте Школы в сети Интернет.

**2. Структура доклада.**

1) общая характеристика Школы (включая особенности его территориального нахождения, в том числе экономические, социальные и др.);

2) состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам, классам обучения, обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся);

3) структура управления Школы;

4) условия осуществления образовательной деятельности, в том числе материально-техническая база;

5) учебный план Школы;

6) кадровое обеспечение Школы;

7) финансовое обеспечение функционирования и развития Школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

8) результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ГИА, внешней экспертизы обучающихся при проведении национальных, региональных и муниципальных исследований качества образования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.);

9) состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья;

10) организация питания;

11) обеспечение безопасности;

12) перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Школой;

13) социальная активность и социальное партнерство Школы (сотрудничество с , с максимально возможным использованием к проблемы Школы ( в том числе не решенные в отчетном году);

15) основные направления ближайшего развития на следующий за отчетный год.

2.2. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков, перечней.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных.

Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем объеме 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащиххся и их фамилий в Докладе не допускается.

### **3. Подготовка Доклада**

3.1. Подготовка Доклада является организованным процессом 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 государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. 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 государственного-общественного управления образовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

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

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте, например, сайте образовательного учреждения;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

4.3. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.