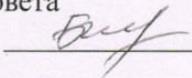


Утверждено  
Управляющим советом  
МБОУ Гимназия № 2  
Протокол от 01.09.2011г. № 7  
Председатель Управляющего  
совета

 Б.В.Шевченко



## ПОЛОЖЕНИЕ о публичном отчетном докладе МБОУ Гимназия № 2

### 1. Общие положения

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее: Доклад) — важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный (годовой) период.

2. Основные функции Доклада:

- ориентация общественности в особенностях организации образовательного процесса, уклада жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;
- привлечение внимания общественности и власти к проблемам общеобразовательного учреждения;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;
- привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

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

Особое значение Доклад имеет 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.).

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

5. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.
6. Доклад утверждается органом управляющим советом общеобразовательного учреждения, подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем управляющего совета.
7. Доклад размещается на сайте образовательного учреждения, публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения - в виде отдельной брошюры, средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование), в сети Интернет.
8. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
9. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

## **II. Структура Доклада**

2.1. Структура Доклада включает следующие основные разделы:

- Раздел I. Забота о благоприятных условиях освоения обучающимися гимназии №2
- основной и дополнительной образовательных программ
- Раздел II. Забота о сохранении жизни и здоровья обучающихся и сотрудников
- Раздел III. Забота о соблюдении прав обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников гимназии.
- Раздел IV. Качество освоения обучающимися основной образовательной программы Гимназии. Посещаемость обучающимися учебных занятий
- Раздел V. Дополнительные образовательные программы Гимназии №2
- Раздел VI. Поступление и расходование денежных средств
- Раздел VII. Результаты проведенных внешних проверок
- Раздел VIII. Специальная информация для родителей (законных представителей), выбирающих общеобразовательное учреждение для ребенка.
- Раздел IX. Информация о дате, времени, повестке дня собрания общешкольной конференции для обсуждения Доклада.

2.2. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

2.3. 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 своем 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.).

### **III. Подготовка Доклада**

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, управляющего совета общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей);
- утверждение графика работы по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- 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 варианта;
- представление проекта Доклада на расширенное заседание управляющего совета общеобразовательного учреждения и обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

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

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

- размещение Доклада на Интернет-сайте гимназии;
- выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
- проведение специального общешкольной конференции, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

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