

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии «Маринская»



Приказ от 02.09.2013г. №241

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ

I. Общие положения

1. 1. Публичный доклад директора гимназии (далее — *Доклад*) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности гимназии, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Доклад отражает состояние дел в гимназии и результаты деятельности за последний отчетный (годовой) период.

1.3. Основные функции Доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

- отчет о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

- отчет о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

- получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения;

- привлечение внимания общественности, органов государственной

власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;

-расширение 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.

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

Особое значение Доклад имеет для родителей вновь прибывших обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в гимназию (материалы Доклада могут помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых гимназией, ее уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников общеобразовательного процесса: педагоги, администрация, обучающиеся, родители, орган государственного управления гимназии.

1.6. Доклад утверждается органом государственного управления образовательного учреждения, подписывается совместно директором и председателем органа государственного управления гимназии.

1.7. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения — в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, в сети Интернет и др.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов

и доступность Доклада для участников общеобразовательного процесса.

II. 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. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные и др., представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования). Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях выпускников гимназии разных лет.

Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.).

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

2.2.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

2.2.4. Условия осуществления общеобразовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому

бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.2.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.7. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

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

2.2.9. Реализация образовательной программы, включая: учебный план гимназии, перечень предоставляемых дополнительных образовательных услуг, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

2.2.10. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года, результаты внешней оценки(в т.ч. ЕГЭ, аттестация выпускников основной школы, участие в международных сравнительных исследованиях, в процессах регионального или аттестационного образовательного тестирования, результаты муниципальных, областных, всероссийских и др. олимпиад школьников).

2.2.11. Результаты реализации воспитательной программы гимназии, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.12. Достижения в сфере спорта, искусства и др.

2.2.13. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).

2.2.14. Основные направления развития гимназии на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития).

В заключении каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные и конкретные результаты, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный период, по каждому

из разделов Доклада.

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 общем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь узким группам профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

3.1. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 месяцев) и включает в себя следующие этапы:

—утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственных 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 его сокращенного варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

4.1. Подготовленный и утвержденный Доклад доводится до общественности в следующих формах:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета и (или) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися и их родителями;

- размещение Доклада на сайте гимназии и/или других Интернет-порталах;

— выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;

— публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

— проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности гимназии. В Докладе указываются формы обратной связи — способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний, отзывов и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.

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