



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ОТЧЁТЕ ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичный отчет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов № 80 городского округа Тольятти (далее - Школа), как правило, ежегодный - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности школы, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития.

Публичный отчет (далее - отчет) дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров школы, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы. Отчет отражает состояние дел в школе и результаты деятельности за последний отчетный период (годовой).

1.2. Основными целевыми группами, для которых готовится и размещается на сайте школы отчет, являются родители (законные представители) обучающихся школы, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность. Особое значение отчет должен иметь для родителей вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в школу (материалы отчета должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, её уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и т.д.).

1.3. В подготовке отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса в школе: педагоги, администрация, обучающиеся, родители.

1.4. Отчет включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и пр.), приложения с табличным материалом.

1.5. Отчет подписывается директором школы и председателем органа самоуправления (Совета школы, Управляющего Совета школы, Попечительского Совета).

1.6. Отчет публикуется и распространяется в формах, возможных для школы - средствами «малой» полиграфии, в сети Интернет.

1.7. Учредитель школы содействует распространению и публикации Отчета школы.

1.8. Отчет является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение отчетов и доступность отчетов для участников образовательного процесса.

2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА

2.1. Отчет содержит в себе следующие основные разделы:

- **Общая характеристика** школы, включая особенности месторасположения, инфраструктуру микрорайона, в т.ч. экономические, климатические, социальные, транспортные и т.д.
- **Состав обучающихся** школы (основные количественные данные, в т.ч. по возрастам и классам обучения, обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).
- **Структура управления школы, его органов самоуправления.**
- **Условия осуществления образовательного процесса**, т.ч. материально-техническая база, кадры.
- **Учебные план школы, режим обучения.**
- **Кадровое обеспечение** образовательного процесса.
- **Финансовое обеспечение** функционирования и развития школы (данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
- **Результаты образовательной деятельности школы**, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в т.ч. на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы в процессах

регионального и аккредитационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

- **Состояние здоровья школьников, меры по охране здоровья.**
- **Организация питания.**
- **Обеспечение безопасности.**
- **Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой** (в т.ч. на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
- **Социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с ВУЗами, Сузами, предприятиями, некоммерческими** организациями и общественными объединениями, социально-значимые мероприятия и программы школы и др.) Публикации в СМИ о школе.
- **Основные сохраняющиеся проблемы школы** (в т.ч. нерешенные в отчетном году).
- **Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития школы.**

2.2. В заключении каждого раздела предоставляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные. Особое значение имеет ясное обозначение конкретных результатов, которых добилась школа за отчетный период, по каждому из разделов отчета. Информация по каждому из разделов отчета предоставляется в сжатом виде, - с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого раздела должна быть минимизирована, с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения, в т.ч. обучающимся и их родителям (законным представителям). Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и т.д.).

3. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА

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

- Утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку отчета;
- Утверждение графика работы по подготовке отчета;
- Разработка структуры отчета;
- Утверждение структуры отчета;
- Сбор необходимых для отчета данных (посредством > опросов, анкетирования, социологических опросов, мониторинга);
- Написание всех отдельных разделов отчета;
- Предоставление проекта отчета на обсуждение органам самоуправления;
- Утверждение отчета и подготовка к публикации.

4. ПУБЛИКАЦИЯ ОТЧЕТА

4.1. Подготовленный, утвержденный отчет доводится до общественности путем публикации, размещения на сайте школы, размещения на сайте Департамента образования.

4.2. В целях публикации и презентации отчета возможно:

- Проведение общешкольного родительского собрания, конференции, педагогического совета, собрания трудового коллектива, встреч с обучающимися;
- Выпуск брошюры с полным текстом отчета;
- Публикация отчета в местных СМИ;
- Распространения в микрорайоне школы информационных листов с кратким вариантом отчета.

4.3. В отчете указываются формы обратной связи- способы направления, (в т.ч. электронные), в школу вопросов, замечаний, предложений по отчету.