

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ лицей №155
Октябрьского района
городского округа город Уфа РБ
от 14.02.2011г. №35од

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ ДИРЕКТОРА
О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ РАЗВИТИЯ
МАОУ ЛИЦЕЙ №155 ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РБ**

I. Общие положения

1. Публичный доклад о состоянии и результатах развития муниципальной системы образования (далее: Доклад) – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной системы образования, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской об основных результатах и проблемах функционирования и развития муниципальной системы образования.

Доклад отражает состояние дел в муниципальной системе образования, результаты ее деятельности за отчетный (годовой) период.

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, местные органы власти, социальные партнеры, местная общественность.

3. В подготовке Доклада принимают участие специалисты муниципального органа управления образования, члены муниципального органа государственного-общественного управления образованием.

4. Доклад подписывается совместно руководителем органа управления муниципальной системой образования и председателем муниципального органа государственного-общественного управления образованием.

5. Доклад публикуется и распространяется в различных формах – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, на официальных Интернет-сайтах Администрации муниципального образования и органа управления муниципальной системой образования.

6. Доклад является документом постоянного хранения; орган управления образованием обеспечивают хранение Докладов и их доступность для всех заинтересованных лиц.

II. Структура Доклада

1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложениями с табличным материалом.

2. Структура доклада и основные рассматриваемые в Докладе показатели утверждаются муниципальным органом государственного-общественного управления образованием.

3. Примерная структура Доклада включает следующие основные разделы:

- 1) Условия функционирования муниципальной системы образования (характеристика территории, демографическая ситуация, экономические условия и др.).
- 2) Характеристика муниципальной системы образования (сеть образовательных учреждений, контингент обучающихся).
- 3) Условия организации образовательного процесса. Ресурсное обеспечение системы образования (финансирование, материально-техническая база, кадры).
- 4) Приоритетные цели и задачи развития муниципальной системы образования, деятельность по их решению в отчетный период.
- 5) Результаты функционирования и развития муниципальной системы образования (доступность образования, результаты обучения, результаты реализации социальной функции образования, эффективность использования ресурсов, институциональные измерения).
- 6) Основные сохраняющиеся проблемы муниципальной системы образования (в том числе, не решенные в отчетном году).
- 7) Основные направления развития муниципальной системы образования в ближайшей перспективе.

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

4. В Докладе по основным показателям целесообразно проводить:

- сопоставление со средними показателями по области, с показателями других муниципальных образовательных систем, близких по структуре и масштабам, или имеющих характеристики, которые представляются желательными;
- сравнительный межшкольный анализ.

5. Язык и стиль Доклада должны обеспечивать доступность содержания доклада широкой общественности. Текст доклада, по-возможности, должен исключать научную или специальную терминологию, аббревиатуры. При использовании не имеющих широкого распространения понятий и терминов их необходимо сопровождать комментариями и (или) включать в доклад методические пояснения (комментарии) как приложение.

III. Подготовка доклада

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 специалистов муниципального органа управления образованием, членов муниципального органа государственного-общественного управления образованием, представителей профессиональных педагогических организаций и т.д.);
- утверждение графика работ по подготовке Доклада;
- разработка структуры Доклада;
- утверждение структуры Доклада;
- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, мониторинга, анализа докладов образовательных учреждений);
- написание отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление и обсуждение проекта Доклада на расширенном заседании муниципального органа государственного-общественного управления образованием;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада муниципальным органом государственного-общественного управления образованием (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Презентация Доклада

1. Подготовленный и утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

2. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуется:

- проведение специальных муниципальных совещаний и конференций с участием представителей общественности, СМИ;
- издание полного текста Доклада;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на Интернет-сайтах Администрации муниципального образования, органа самоуправления образованием;

3. При презентации Доклада целесообразно указать заинтересованной общественности варианты обратной связи для направления вопросов, замечаний и предложений по различным аспектам функционирования и развития образования, деятельности органа управления образованием.