

Государственное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №619  
Калининского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы  
  
И. Байкова  
05.10.2010

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об информационном докладе школы**

Санкт-Петербург  
2010

В целях поддержки развития образовательного учреждения, расширения государственно-общественного характера управления и учитывая рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации принят настоящий локальный акт ГОУ школы №619 Калининского района Санкт-Петербурга.

## **I. Общие положения**

1.1. Информационный доклад школы (далее – Доклад) – аналитический публичный документ для отчета перед родительской общественностью, организациями-партнерами и местным сообществом, обеспечивающий регулярное информирование о состоянии и результатах функционирования и развития образовательного учреждения.

1.2. Сроки публикации Доклада и отчетный период, отражаемый в нем, устанавливаются директором школы; как правило, Доклад является ежегодным.

1.3. Основные функции Доклада:

- обеспечение информационной основы для диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса школы, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования школы;
- информирование потребителей образовательных услуг школы о приоритетах ее развития и ожидаемых результатах работы;
- расширение круга организаций-партнеров школы.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, организации-партнеры школы, местная общественность. Доклад предназначен для информирования Учредителя школы о ее деятельности.

1.5. Подготовка Доклада проводится рабочей группой из числа членов администрации и педагогов школы.

1.6. Представление Доклада осуществляется директором школы на заседании Попечительского и/или Наблюдательного совета.

1.7. Администрация школы финансирует работы по подготовке, публикации и представлению Доклада.

## **II. Структура Доклада**

2.1. Доклад включает в себя обращение директора школы к читателям Доклада и основную часть; возможны приложения.

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика школы (тип, вид, адрес, контактная информация, сведения о контингенте и др.).

2.2.2. Описание структуры управления школой.

2.2.3. Особенности образовательного процесса в школе.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса в школе.

2.2.5. Результативность образовательного процесса в школе (медалисты, результаты ЕГЭ, предметных олимпиад, игр и конкурсов и др.).

2.2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса в школе (квалификация работников, достижения педагогов и др.).

2.2.7. Финансовое обеспечение школы (данные о бюджете и материально-технической базе и др.).

2.2.6. Социальное партнерство школы (наименование организаций-партнеров и характер взаимодействия с ними и др.).

2.2.7. Общие выводы по итогам учебного года и приоритетные цели и задачи развития школы на перспективу.

2.3. Доклад не должен содержать избыточного количества специальных терминов, понятных только узкой группе профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.4. Неотъемлемым элементом содержания Доклада являются данные образовательной статистики, которые по возможности предоставляются в динамике с предшествующими периодами или в сравнении с результатами работы других образовательных учреждений района и/или Санкт-Петербурга.

2.5. Указание и использование в Докладе персональных данных работников школы, учащихся и их родителей не допускается.

2.6. Общий объем Доклада (без приложений), как правило, не превышает 15 страниц формата А4.

### **III. Рабочая группа и подготовка Доклада**

3.1. Подготовка Доклада ведется в соответствии с графиком и включает в себя следующие этапы:

- определение состава рабочей группы по подготовке Доклада;

- составление графика работы по подготовке Доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных;

- написание Доклада;

- обсуждение проекта Доклада на совещании администрации школы и доработка проекта по результатам обсуждения;

- одобрение Доклада и его подготовка к презентации и распространению.

3.2. Принятие решений по п.3.1 может быть оформлено приказом директора школы или регулироваться его поручениями, данными в иной форме.

### **IV. Презентация и распространение Доклада**

Публикация Доклада и доведение его содержания до сведения заинтересованных сторон возможно по решению директора школы в следующих формах:

- публикация на официальном сайте школы в Интернет на условиях общего доступа ранее или одновременно с его представлением согласно п.1.6;

- выпуск брошюры с полным текстом Доклада для Учредителя, членов Попечительского и/или Наблюдательного совета;

- публикация сокращенного варианта Доклада в муниципальных СМИ;

- выборочное представление содержания Доклада в информационных материалах о школе.