

2) состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся);

3) структура управления Лицея, его органов самоуправления;

4) условия осуществления образовательной деятельности, в т.ч. материально-техническая база.

5) учебный план Лицея; режим обучения;

6) кадровое обеспечение образовательной деятельности.

7) финансовое обеспечение функционирования и развития Лицея (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

8) результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ГИА; внешней экспертизы обучающихся при проведении национальных, региональных и муниципальных исследований качества образования; на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.);

9) состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья;

10) организация питания;

11) обеспечение безопасности;

12) перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Лицеем (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления;

13) социальная активность и социальное партнерство Лицея (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.); публикации в СМИ о Лицее;

14) основные сохраняющиеся проблемы Лицея (в том числе, не решенные в отчетном году);

15) основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития Лицея.

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

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добился Лицей за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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 (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Доклада

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

1) утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательной организации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

2) утверждение графика работы по подготовке Доклада;

3) сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- 4) написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;
- 5) представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления Лицея, обсуждение;
- 6) доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- 7) утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация Доклада

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

- 1) размещение Доклада на официальном сайте Лицея в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об образовательной организации» (<http://лицей82.рф>);
- 2) проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- 3) проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям (законным представителям) обучающихся в форме стендового доклада.

14. Публичный доклад используется для организации общественной оценки деятельности Лицея. Для этого в Докладе указываются формы обратной связи (почтовый, электронные адреса, телефоны) – способы направления в Лицей вопросов, отзывов, оценок и предложений.

15. Доклад является источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

V. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

16. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

17. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Лицея.