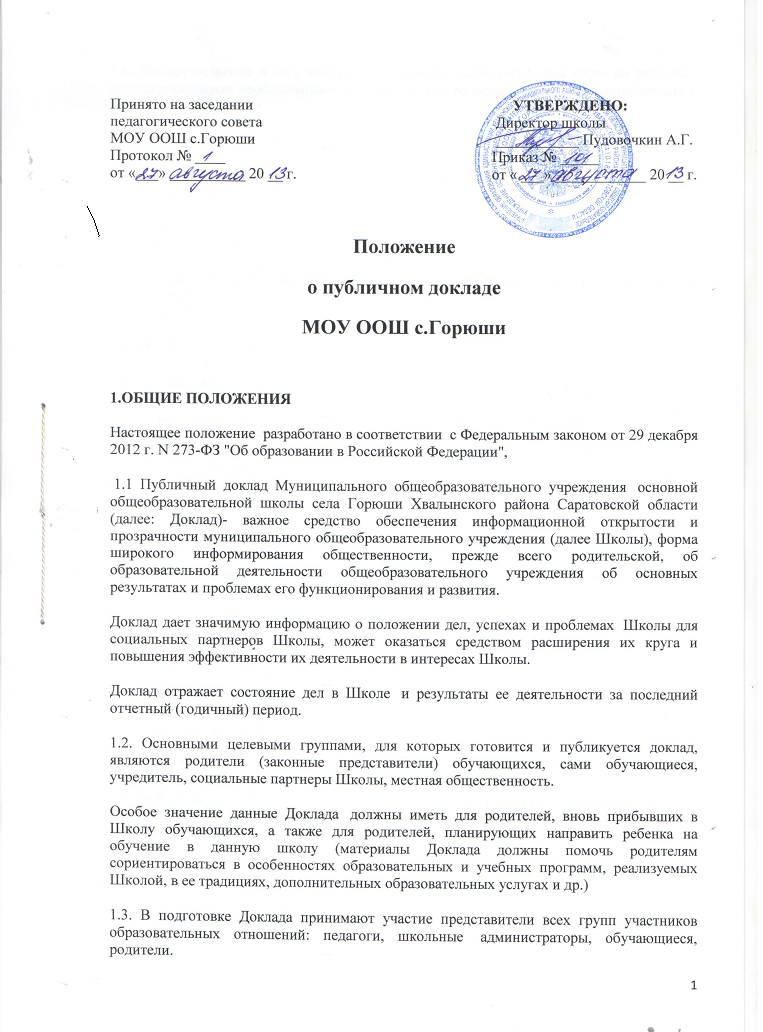
****1.4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами), приложения с табличным материалом.

1.5. Доклад подписывается директором Школы.

1.6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для Школы, в местных СМИ,  в сети Интернет.

1.7. Учредитель Школы, в пределах имеющихся средств и имеющихся организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация Школы обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

**2.СТРУКТУРА ДОКЛАДА**

 Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

2.1. Общая характеристика Школы (включая особенности села,  ее нахождения, в том числе особенности экономические, социальные, и др.)

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

2.3. Структура управления Школы, ее органы самоуправления.

2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

2.5. Учебный план Школы, режим обучения.

2.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным  направлениям их расходования).

2.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и (или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сферы искусства, технического творчества и др.)

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

2.10. Организация питания.

2.11. Обеспечение безопасности.

2.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в т.ч. на платной договорной основе (при условии их наличия)), условия и порядок их предоставления.

2.13. Социальная активность и социальное партнерство Школы; социально значимые мероприятия и программы Школы и др.; публикации в  СМИ о Школе.

2.14. Основные сохраняющиеся проблемы Школы (в т.ч. не решенные в отчетном году).

2.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития  Школы.

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

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилась Школа 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 т.ч. обучающимися и их родителями (законными представителями). Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

**3.ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА**

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

-утверждение состава, руководителя (координатора) рабочей группы, ответственного за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа самоуправления Школы, педагогов, обучающихся и их родителей);

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

-сбор необходимых для доклада данных (в т.ч. 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 Школы, обсуждение;

-доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

-утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

**4.ПУБЛИКАЦИЯ ДОКЛАДА**

 4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится  до общественности.

4.2. В целях публикации  и презентации Доклада рекомендуются:

-проведение специального общешкольного родительского собрания, педсовета или/и собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;

-размещение Доклада на Интернет-сайте  Школы;

4.3. В докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в Школу вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами и деятельностью Школы.