|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО:  на педагогическом совете  ПРОТОКОЛ № 3 от 08.01.2013 года | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом директора  МБОУ СОШ № 1 р. п. Переяславка  № 13-ОВ от 14.01.2013 года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Олейникова |

**ПОЛОЖЕНИЕ,**

**регламентирующее организацию и проведение публичного доклада в МБОУ СОШ № 1 р. п. Переяславка**

**I. Общие положения**

1.1. Публичный доклад (отчет) общеобразовательного учреждения (далее – Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения (далее –школа), форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.2. Сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются школой самостоятельно.

1.3. Основные функции Доклада:

– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;

– отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;

– отчёт о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств;

– получение общественного признания достижений школы;

– привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления  к проблемам школы;

– расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;

– привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных представителей) вновь прибывших в школу обучающихся, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в данную школу (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых школой, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.)

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), орган государственно-общественного управления образовательного учреждения.

1.6. Доклад утверждается органом государственно-общественного управления школы, подписывается директором школы совместно с председателем органа государственно-общественного управления. В Положении, регламентирующем деятельность государственно-общественного управления школы, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

1.7. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

1.8. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.

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

**II. Структура Доклада**

2.1. Доклад содержит в себе следующие основные разделы.

**Раздел 1.** **Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условий его функционирования**:

- тип, вид, статус учреждения;

- лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;

- экономические и социальные условия территории нахождения;

- характеристика контингента обучающихся;

- основные позиции программы развития ОУ;

- структура управления общеобразовательного учреждения, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления;

- наличие сайта ОУ;

- контактная информация.

**Раздел 2. Особенности образовательного процесса**:

- характеристика образовательных программ по ступеням обучения;

- дополнительные образовательные услуги;

- организация изучения иностранных языков;

- образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе;

- основные направления воспитательной деятельности;

- виды внеклассной, внеурочной деятельности;

- кружки, секции;

- характеристика внутришкольной системы оценки качества.

**Раздел 3.** **Условия осуществления образовательного процесса**:

- режим работы;

- материально-техническая база, благоустройство, оснащенность;

- IT-инфраструктура;

- условия для занятий физкультурой и спортом;

- условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;

- организация летнего отдыха детей;

- организация питания, медицинского обслуживания;

- обеспечение безопасности;

- кадровый состав ( административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации, система повышения квалификации; награды, звания, заслуги);

- средняя наполняемость классов.

**Раздел 4. Результаты деятельности учреждения:**

- результаты государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;

- результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней;

- результаты внутришкольной оценки качества образования;

- достижения учащихся в олимпиадах;

- данные о поступлениях в учреждения профессионального образования;

- данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья);

- достижения учащихся и их коллективов в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.;

- достижения учреждения в конкурсах;

- оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

**Раздел 5. Социальная активность и внешние связи учреждения:**

-проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества;

- социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями);

- партнеры, спонсоры учреждения;

- проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;

- участие учреждения в сетевом взаимодействии;

- членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.

**Раздел 6.** **Финансово-экономическая деятельность.**

- годовой бюджет;

- распределение средств бюджета по источникам их получения;

- направление использования бюджетных средств;

- использование средств спонсоров, благотворительности.

**Раздел 7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:**

- информация о решениях, принятых ОУ в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

**- Раздел 8.** **Заключение. Перспективы и планы развития:**

- подведение итогов реализации программы развития ОУ за отчетный год;

- задачи реализации программы развития ОУ на следующий год и в среднесрочной перспективе;

- новые проекты, программы, технологии;

- проекты, программы, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.

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

**III. Подготовка Доклада**

3.1. Решение о подготовкеПубличного доклада принимается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Рекомендуемые даты опубликования (размещения на сайте) Публичного доклада - не позднее 1 августа.

3.3. Порядок подготовки Публичного доклада регламентируется локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с советом образовательного учреждения.

3.4. Регламентирующие подготовку и публикацию Публичного доклада локальные нормативные правовые акты должны включать следующие основные позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;

- утверждение сетевого трафика по подготовке Публичного доклада,

- сбор и обработку необходимых для доклада данных,

- написание доклада,

- обсуждение проекта доклада,

- доработку проекта доклада по результатам обсуждения,

- его утверждение и подготовка его к публикации;

- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

3.5. Требованиями к качеству информации, включаемой в Публичный доклад, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

3.6. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную па показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения.

3.7. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательного учреждения.

**IV. Публикация доклада**

4.1. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются: сайт образовательного учреждения;

4.2.1. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его обсуждение с привлечением общественных организаций и объединений:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции),

- педагогического совета или собрания трудового коллектива,

- собраний и встреч с учащимися;

4.3. В Докладе указываются формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.

4.4. Доклады являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.