

7

Согласовано решением Управляющего
Совета
Председатель УС  Л.Л. Введенская
протокол №3 от 25 ноября 2014 г.



Положение
о публичном докладе
МБОУ «Моховская средняя общеобразовательная школа»
Залогошенского района Орловской области

І. Общие положения

- 1.1. Публичный доклад (далее – Доклад) образовательной организации (далее – ОУ) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение), 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 публичного Доклада: ежегодно до 01.08 за отчетный период (не более одного года) в сравнении с предыдущим периодом.
- 1.3. Основные функции Доклада:
- информирование общественности об особенностях организации образовательной деятельности, укладе жизни общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения;
 - привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения;
 - расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения;

– привлечение общественности к оценке деятельности общеобразовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по его развитию.

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

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

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательных отношений: педагоги, администрация ОУ, родители (законные представители), Управляющий Совет.

1.6. Доклад утверждается Управляющим Советом, подписывается директором ОУ совместно с председателем Управляющего Совета.

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

1.8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация ОУ обеспечивает хранение Доклада и доступность Доклада для участников образовательных отношений.

II. Структура Доклада

2.1. Публичный доклад включает в себя два основных блока: обязательную часть (приложение №1); вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

2.2. Количество и формулировки показателей в каждом разделе и подразделе могут варьироваться. В заключение каждого раздела, подраздела могут быть представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет чёткое обозначение конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год по каждому из разделов Доклада.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована для того, чтобы Доклад в своем общем объеме был доступен для прочтения родителями, обучающимися. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

2.4. Опубликование личных сведений об обучающихся, педагогах и их фамилий в Докладе допускается при наличии согласия на обработку персональных данных только при указании на достижения.

III. Подготовка доклада

3.1. 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 представителей администрации, органа государственного-общественного управления ОУ, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- сбор необходимых для Доклада данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов Доклада;
- представление проекта Доклада на заседание методического совета, обсуждение, доработка;
- согласование Доклада с Управляющим Советом ОУ;
- доработка Доклада по результатам обсуждения;
- подготовка Доклада к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение Доклада

4.1. Утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Доклада на сайте ОУ;
- проведение общешкольного родительского собрания, специального педагогического совета и (или) проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада, публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ.

4.2. Публичный Доклад используется для организации общественной оценки деятельности ОУ. Для этого в Докладе целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, отзывов, оценок и предложений по совершенствованию его деятельности.

Приложение №1

Информация для включения в Публичный доклад общеобразовательного учреждения

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие программы развития. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.
2. Особенности образовательного процесса	Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Организация изучения иностранных языков. Инновационные образовательные программы и технологии, в частности, информационные технологии. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения, оказание специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья . Характеристика внутришкольной системы оценки качества.
3. Условия осуществления образовательного процесса	Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом. Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация питания и медицинского обслуживания. Организация летнего отдыха детей. Обеспечение безопасности. Условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов.
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	Результаты единого государственного экзамена. Результаты государственной итоговой аттестации в 9 классе. Результаты мониторинговых исследований качества обучения школьного уровня. Достижения учащихся в олимпиадах (школьных, региональных и всероссийских). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в

	районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Доноры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии. Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.
6. Финансово-экономическая деятельность	Годовой бюджет. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Направление использования бюджетных средств. Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала. Стоимость платных услуг.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Задачи реализации программы развития образовательного учреждения за отчётный год. Задачи реализации плана (программы) развития ОУ на следующий год и в среднесрочной перспективе. Новые проекты, программы и технологии. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.