Рассмотрено «Утверждаю»

на педагогическом совете МОУ СОШ с.Сохондо

Протокол № 1 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ш.Дорбаева

Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о публичном докладе МОУ СОШ с.Сохондо**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 2 ст. 29, 30); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582; Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 № 13–312 «О подготовке публичных докладов»; регламентирует этапы разработки публичного доклада, его структуру, способы доведения содержания доклада до общественности.

1. 2. Ежегодный публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее - Доклад) - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах школы для социальных партнеров, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах школы.

Доклад отражает состояние дел в школе и результаты ее деятельности за последний отчетный период (учебный год).

1.3. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) учащихся, сами учащиеся, учредитель, социальные партнеры школы, местная общественность.

1.4. Доклад публикуется и размещается на официальном сайте образовательного учреждения, расположенном по адресу в сети Интернет: <http://shkola-sohondo> не позднее 20 августа.

1.5.Доклад является документом постоянного хранения, руководство школы обеспечивает хранение ежегодных Докладов и их доступность для участников образовательного процесса.

**2. Особенности и функции Публичного доклада**

2.1. Основными целями Доклада являются:

* обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательных отношений, включая представителей общественности;
* обеспечение прозрачности функционирования образовательного учреждения;
* информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Доклада:

* аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
* ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
* регулярность предоставления Доклада один раз в год .

2.3. Основные функции Доклада:

2.3.1. Информирование общественности:

* + - об особенностях организации образовательного процесса, укладе, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
    - о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
* о расходовании средств, полученных в рамках нормативного бюджетного финансирования, а также внебюджетных средств.

2.3.2. Получение общественного признания и расширение круга социальных партнеров.

2.3.3. Привлечение:

* внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам образовательного учреждения;
* общественности к оценке деятельности образовательного учреждения;
* разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

**3. Структура и содержание Доклада**

**3.1.** Структура Доклада является формой представления аналитической информации о деятельности и определяется образовательным учреждением самостоятельно.

**3.2.** Содержание Доклада должно включать аналитическую информацию, основанную на индикаторах и показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития образовательного учреждения.

**3.3.** Доклад включает в себя вводную часть, основную, заключительную часть, возможны приложения с табличным материалом.

**3.4.** Основная часть Доклада отражает, как решаются задачи, поставленные в стратегических и тактических документов образовательного учреждения и включает следующие разделы:

3.4.1. Общая характеристика образовательного учреждения.

3.4.2. Состав воспитанников.

3.4.3. Структура управления образовательным учреждением.

3.4.4. Материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.4.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития.

3.4.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

3.4.7. Приоритетные цели и задачи развития, деятельность по их решению в отчетный период.

3.4.8. Реализация образовательной программы.

3.4.9. Результаты реализации воспитательной программы.

3.4.10. Основные сохраняющиеся проблемы.

3.4.11. Основные направления развития на предстоящий год и перспективы.

**3.5.** Требования к информации, включаемой в Доклад.

3.5.1. Требования к качеству информации:

* 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 факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

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

3.5.3. Основным источником информации для Доклада является информационная, аналитическая, статистическая отчетность, а также данные внутреннего мониторинга и других исследований в образовательном учреждении.

**3.6.** Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

**4. Порядок подготовки и утверждения Доклада**

**4.1.** Порядок подготовки Доклада является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

* утверждение состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада. В состав группы входят представители администрации, член Управляющего совета, педагоги;
* утверждение графика работы по подготовке Доклада;
* разработка структуры и содержания Доклада;
* утверждение структуры Доклада;
* сбор необходимых для Доклада данных посредством отчетов, мониторингов;
* написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации.

**4.2.** Утверждение Доклада:

* представление проекта Доклада на расширенное заседание органа государственно-общественного управления образовательного учреждения, педагогического совета учреждения, обсуждение;
* доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
* утверждение Доклада и подготовка его к публикации.

**5. Публикация Доклада**

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

* размещение Доклада на интернет-сайте образовательного учреждения - <http://skola-sohondo> ;
* проведение совещания трудового коллектива;

**5.2.** Доклад используется для организации общественной оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого в докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в образовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и предложений.

**6. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение**

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора.

6.2  Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

6.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Приложение**

**К Положению о Публичном докладе**

**МОУ СОШ с.Сохондо**

**Примерная структура индикаторов (показателей) Публичного доклада**

1. Индикаторы (показатели) — аналитические расчетные показатели, содержательно характеризующие состояние и развитие образовательного учреждения.

2. Цель формирования системы индикаторов (показателей) – обеспечить пользователей аналитической информацией о состоянии и тенденциях развития образовательного учреждения для принятия определенных решений (например, выбора образовательного учреждения).

3. Совокупность индикаторов (показателей) должна обеспечить возможность:

- описать состояние образовательной системы и прогнозировать ее развитие;

- дать общую оценку образовательной организационной системы;

- выявить проблемы или возможность их появления.

4. Перечень индикаторов (показателей) для формирования Публичного доклада представлен в таблице.

Таблица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Индикатор (показатель)** | | **Источник информации** | **Примечание** |
| **I. Качество образования** | | | | |
| 1 | | Результаты участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах различных уровней (заочное) | Обработка имеющихся данных |  |
| 2 | | Динамика за 3 года комплектования школы обучающимися | Обработка имеющихся данных |  |
| 3 | | Контингент образовательного учреждения формируется вне зависимости от ее территориальной расположенности | Книга движения обучающихся образовательного учреждения |  |
| **II. Условия образовательной среды** | | | | |
| 1 | | Режим работы ОУ:  Модель организации учебно-воспитательного процесса, количество обучающихся . | Обработка имеющихся данных |  |
| 2 | | Безопасность образовательной среды: наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности, несчастные случаи во время учебно-воспитательного процесса, режим охраны и пропускной режим, соблюдение противопожарных и санитарных требований, обеспечение конфиденциальности при использовании персональных данных участников учебно-воспитательного процесса и т.д. | Обработка имеющихся данных |  |
| 3 | | Открытость информации образовательной среды: наличие сайта ОУ, газеты, наличие органов самоуправления | Обработка имеющихся данных | Показатель формирования элементов гражданского общества, взаимодействия с социумом |
| 4 | | Характеристика библиотеки образовательной организации: количество учебной и художественной литературы, наличие и перечень периодической печати, оснащенность библиотеки техническими средствами и т.д. | Обработка имеющихся данных |  |
| 5 | | Участие образовательного учреждения, обучающихся, педагогов в проектах, программах, конкурсах различной направленности и уровней | Обработка имеющихся данных |  |
| **III. Ресурсное обеспечение** | | | | |
| 1 | | Кадровое обеспечение:  Укомплектованность штата, образовательный уровень педагогов, наличие квалификационных категорий, средний возраст педагогов, повышение квалификации педагогами | Обработка имеющихся данных |  |
| 2 | | Финансовое обеспечение:  Норматив на одного воспитанника в год, наличие и количество внебюджетных ресурсов и т. д. | Обработка имеющихся данных |  |
| 3 | | Нормативные правовые ресурсы:  Наличие соответствующего законодательству в сфере образования устава учреждения и локальных актов к нему, лицензии на право образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, размещение нормативных документов в доступном для всех участников образовательного процесса . | Обработка имеющихся данных |  |
| 4. | | Материально-технические ресурсы: доля отремонтированных помещений, объем и перечень ремонтных работ, обеспеченность учебниками и учебными пособиями, наличие компьютеров и выхода в Интернет, укомплектованность учебных кабинетов мебелью и оборудованием и т. д. | Обработка имеющихся данных |  |