**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**« Сеготская школа»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Согласовано с Управляющим советомпротокол №2от 12.04. 2016г.Председатель УС \_\_\_\_М.В. Крылова  | Принято на заседании педагогического советапротокол № 4 от 30.03. 2016 г. |  | Утверждаю. Директор МОУ «Сеготская школа»\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Писцова введено в действие приказом №31- б от 30. 03. 2016г. |

**Положение**

**о публичном докладе (отчете)**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Сеготская школа»**

**с. Сеготь, 2016 г.**

**1. Общие положения**

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

1.2. Доклад готовится и в обязательном порядке выставляется на сайт учреждения по итогам учебного года.

1.3. Основные функции Доклада:

– информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, 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 ее развитию.

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

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

1.5. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), Управляющий совет.

1.6. Доклад заслушивается и принимается на заседании Управляющего совета МОУ «Сеготская школа», подписывается директором общеобразовательного учреждения совместно с председателем Управляющего совета.

1.7. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

**2. Структура Доклада**

2.1. Доклад включает в себя введение, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), заключительные положения (задачи на предстоящий период).

2.2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:

2.2.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условий его функционирования (общие данные, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования, состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, структура управления общеобразовательного учреждения).

2.2.2. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса, финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования), режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.2.3. Реализация образовательной программы, включая: учебный план общеобразовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, методическая работа, система мониторинга реализации программы.

2.2.4. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, итоговая аттестация выпускников основной школы, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты олимпиад школьников и др.).

2.2.5. Результаты реализации воспитательной программы образовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.2.6. Достижения обучающихся за отчетный период.

2.2.7. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.

2.2.8. Основные направления развития общеобразовательного учреждения на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключение каждого раздела представлены краткие выводы, обобщающие приводимые данные. Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

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, 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.).

2.3. Опубликование личных сведений об учащихся и их фамилий в Докладе без их согласия не допускается.

**3. 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;

– 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 Управляющего совета учреждения, обсуждение;

– доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;

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

**4.Публикация, презентация и распространение Доклада**

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

– размещение Доклада на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения;

– выпуск брошюры с полным текстом Доклада;

Возможные формы:

– проведение дня открытых дверей, родительских собраний и др., в рамках которых Доклад будет представлен родителям;

– направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющих домашние компьютеры;

– публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;

– распространение в школьном микрорайоне информационных листков с кратким вариантом Доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

**5. Заключительные положения**.

5.1 Данное Положение является локальным правовым актом учреждения.

5.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора учреждения.

5.3.Настоящее Положение действует до внесения изменений и дополнений в законодательство РФ в области образования.