|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО:  на заседании педагогического совета  МОУ «ООШ х. М. Скатовка»  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ «ООШ х. М. Скатовка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Забабурин А.Г./  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
 о публичном докладе (отчете) руководителя**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Основная общеобразовательная школа х. М. Скатовка**

**Саратовского района Саратовской области»**

**2014**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО:  на заседании педагогического совета  МОУ «ООШ х. М. Скатовка»  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ «ООШ х. М. Скатовка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Забабурин А.Г./  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о публичном докладе (отчете) руководителя**

**I.Общие положения**

1. Публичный доклад (отчет) общеобразовательного учреждения (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открыто­сти и прозрачности государственного или муниципального 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.
2. Сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно1.
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 общеобразова­  
тельного 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 общеобразовательного учре­ждения, местная общественность.

Особое значение Доклад должен иметь для родителей (законных предста­вителей) вновь прибывших в общеобразовательное 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, дополнительных образовательных услуг и др.).

1. 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.
2. Доклад утверждается органом государственно-общественного управ­ления общеобразовательного учреждения, подписывается директором общеоб­разовательного учреждения совместно с председателем органа государственно-общественного управления. В Положении, регламентирующем деятельность государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.
3. Текст доклада должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.
4. Учредитель общеобразовательного учреждения, в пределах имею­щихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению Доклада.
5. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступ­ность Докладов для участников образовательного процесса.

**II. Структура Доклада**

1. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таб­лицами и др.), приложения с табличным материалом
2. Основная часть Доклада включает следующие разделы:
3. Общая характеристика общеобразовательного учреждения и усло­вий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования).
4. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту житель­ства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в кото­ром расположено общеобразовательное учреждение).
5. Структура управления общеобразовательного учреждения.
6. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. матери­ально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.
7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобра­зовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному фи­нансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направле­ниям их расходования).
8. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.
9. Приоритетные цели и Задачи развития общеобразовательного учре­ждения, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения органа государственно-общественного управления).

2.2.8. Реализация образовательной программы, включая: учебный план  
общеобразовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежу­точной аттестации).

2.2.9. Основные образовательные результаты обучающихся и выпускни­ков текущего года (в том числе аттестация выпускников основной школы  
муниципальной (межшкольной) комиссией, участие в международных сравни­  
тельных исследованиях, результаты муниципальных, областных, всероссий­ских, вузовских олимпиад школьников и др.).

1. Результаты реализации воспитательной программы образователь­ного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.
2. Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.
3. Обобщенная информация о жизненном пути, месте жительства, достижениях всех выпускников, закончивших школу 5 и 10 лет назад.
4. Состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья.
5. Социальная активность и социальное партнерство общеобразова­тельного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального об­разования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразова­тельного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном уч­реждении.
6. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учре­ждения (в т.ч. не решенные в отчетный период).
7. Основные направления развития общеобразовательного учрежде­ния на предстоящий год и перспективы (в соответствии с Программой развития учреждения).

В заключении 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 не допускается.

**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 государствен­но-общественного управления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
* утверждение графика работы по подготовке Доклада;
* разработка структуры Доклада;
* утверждение структуры 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 госу­дарственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, об­суждение;
* доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
* утверждение Доклада (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

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

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

* размещение Доклада на Интернет-сайте, например, сайте общеобразо­вательного учреждения, муниципального органа управления образованием, ми­нистерства образования Саратовской области;
* выпуск брошюры с полным текстом Доклада;
* проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
* проведение дня открытых дверей, в рамках которого Доклад будет представлен родителям в форме стендового доклада;
* 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.

4.2. Публичный доклад используется для организации общественной  
оценки деятельности общеобразовательного учреждения. Для этого в Докладе  
целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные)  
направления в общеобразовательное учреждение вопросов, отзывов, оценок и  
предложений.

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